

令和7年度

東京白百合幼稚園 重要事項説明書 運営規定



学校法人 千葉学園

《東京白百合幼稚園》

〒120-0047 東京都足立区宮城1-16-9

TEL 03-3919-7031

FAX 03-3919-7962

HP <http://www.tokyo-shirayuri.jp>

《足立しらゆり保育園》

〒120-0046 東京都足立区小台2-45-4

TEL 03-3914-0888

FAX 03-3914-0889

HP <http://www.adachi-shirayuri.jp>

ごあいさつ



当園は、昭和28年11月1日に開園致しました。

戦後の荒廃の中で当地はまだ人口も少なく、池や野原があり、四季折々の自然がいっぱいでした。純粋なお子さまたちに夢と希望を与え、共に学んでゆく事ができたらと希望に燃え、むずかしい幼児教育の道を模索しながら「明るく・たのしく・のびのびと」をモットーにご熱心な保護者の方々のご期待に添うべく誠心 誠意努力いたしました。歴代の教職員、地域の方々が当園に一生懸命貢献してくださり、現在の東京白百合幼稚園に至ります。

開園当初から変わることなく、現在の東京白百合幼稚園でも国際化時代にふさわしい魅力ある教育をと願い、エンジェルのようなかわいいお子さま たちに夢と希望を与え、自然を愛し、人を愛する心を培い、そして何事 にもくじけない強い心と身体、意欲溢れる子どもたちの育成に努力いたしております。高い理想と自由裁量のもと、光り輝く教育を目指し、教職員一同、皆様と ともにお子さまの成長のお手伝いをさせて頂けることを心よりお待ち申し上げております。

学校法人創始者
顧問
千葉 静枝

も く じ

| もくじ | P2～P5 | |
|-------------------------------|---------|---|
| 1. 概要 | P6 | <p><P5> 【施設の目的】、【運営方針】、【所在地】、【電話】 【ホームページ】、【開設日】、【園長】、【入園資格】</p> |
| 2. 学期及び休業日 教育、保育時間 | P7～P8 | <p><P7> 【学年及び学期】、【教育・保育の提供を行う日】 【休園日】、【教育日数】 <P7～8> 【教育・保育を提供する時間】</p> |
| 3. 教育内容 利用定員及び 学級編成 | P8～P10 | <p><P8> 【提供する教育・保育】、【教育・保育内容】 【子育て支援】、【当園の基本方針】 【当園の保育目標】 <P9> 【特色ある保育】、【利用定員及び学級数】 <P9～P10> 【職員の職種、員数及び職務内容】 <P10> 【委託医】、【歯科医】、</p> |
| 4. 入園、転園、退園、 休園、修了及び 褒賞 | P11～P12 | <p><P11> 【1号認定児入園許可】 【1号認定児利用定員を上回る申し込みがあった場合】 【2号認定児入園許可】、【入園手続】 【利用開始】、【1号認定児退園及び休園】 <P12> 【2号認定児退園及び休園】、【復 園】、【転 園】 【修 了】、【褒 賞】、【利用終了】</p> |
| 5. 保育料 その他費用等 | P13 | <p><P13> 【保育料】、【特定負担額】、【実費徴収】、【領収書】 【入園受入準備金】、【検定料】、【その他】</p> |

| | | |
|----------------------|---------|--|
| 6. 園での生活 | P14～P28 | <p><P14> 【幼稚園生活の1日】</p> <p><P15> 【幼稚園の行事】、【その他行事】</p> <p><P16> 【登園に関すること】</p> <p><P17> 【バス登園に関すること】</p> <p><P18> 資料1 【自転車や車の駐車について】</p> <p><P19> 資料2 【送迎時のお願い】</p> <p><P20> 資料3 【登園時の服装】</p> <p><P21> 【登園時の持ち物】 【2号認定児及び1号認定児延長保育利用時の持ち物】 【遅刻】、【早退】、【欠席】、【連絡】、【提出物】</p> <p><P22> 資料4 【登園時の持ち物】</p> <p><P23> 資料5 【延長保育時・預かり保育時の持ち物】</p> <p><P24> 資料6 【登園時間】</p> <p><P25> 【昼食】、【お弁当】 【家庭の事情により手作り弁当を作ることができない場合】</p> <p><P26> 【お弁当を忘れた場合】、【希望給食キャンセル】 【食物アレルギー】、【除去食】</p> <p><P27> 【降園時間】、【徒歩降園時の注意事項】 【バス降園時の注意事項】</p> <p><P28> 【出席日数】、【家庭との連携】</p> |
| 7. 通園バス利用 について | P29 | <p><P29> 【利用可能なバス停】、【バス停の変更】 【通園バスの運行】、【通園バス利用時の注意事項】 【2号認定児降園バス】</p> |
| 8. 認定時間外及び いるか組保育 | P30 | <p><P30> 【1号認定児延長保育】 【1号認定時延長保育利用申込】 【1号認定児延長保育利用時の持ち物】 【保育場所】 【いるか組保育】 【いるか組保育キャンセルについて】 【2号認定時の認定時間外保育】</p> |

| | | |
|------------------------|---------|--|
| 9. 長期休暇中の保育 | P31～P32 | <p><P31> 【長期休暇】、【夏期保育】 【長期休暇中の1号認定児のいるか組保育の利用】 【2号認定児長期休暇中のいるか組保育利用】 【2号認定児長期休暇中のいるか組保育利用時の持ち物】</p> <p><P32> 資料7【長期休暇中にいるか組保育を利用する場合の持ち物】</p> |
| 10. 土曜日の保育 | P33～P34 | <p><P33> 【土曜日の保育】、【利用時間】、【申し込み資格】 【2号認定申し込み方法】、【1号認定申し込み方法】 【持ち物】、【やむを得ず欠席をする場合】、【緊急時】</p> <p><P34> 資料8 【土曜の保育利用時の持ち物】 【土曜保育の利用方法】</p> |
| 11. 健康について | P35～P42 | <p><P35> <P35～38> 【健康管理】 【感染症】</p> <p><P39～40> 【薬の対応】、【アレルギー・疾病の対応】</p> <p><P41> 資料9 【薬の依頼書】</p> <p><P42> 資料10【気管支拡張テープについて】</p> |
| 12. 災害や不審者への備え | P43～P45 | <p><P43> 【災害や不審者への備え】 【災害にそなえてのお願い】</p> <p><P44> 【地震の時の対応】 【火災・地震で幼稚園に被害があった場合】</p> <p><P45> 【水害の恐れがある時の対応】 【水害の恐れがある時の園の対応】</p> |
| 13. 個人情報及びプライバシー保護について | P46～P47 | <p><P46> 【個人情報の保護の方針について】 【行事等におけるビデオ・写真等の記録の管理について】</p> <p><P47> 【プライバシーを守るために】</p> |
| 14. その他 | P48～P50 | <p><P48> 【虐待対応】、【育児相談窓口】</p> <p><P49> 【意見・要望解決について】</p> <p><P50> 【事故防止委員会】</p> |

| | | |
|--------------------|---------|--|
| 別表 | P51～P58 | <p><P51・P52> 園舎図</p> <p><P53> 1号諸費用</p> <p><P54> 2号諸費用</p> <p><P55> 1号延長料金</p> <p><P56> 1号土曜・長期休暇延長料金 2号短時間延長料金・2号標準延長料金</p> <p><P57> 教材価格表</p> <p><P58> 制服用品価格表</p> |
| 体調の変化による保護者対応の目安 | P59～P65 | <p><P59> 発熱時の対応</p> <p><P60> 下痢の時の対応</p> <p><P61> 嘔吐の時の対応</p> <p><P62> 咳の時の対応</p> <p><P63> 発しんの時の対応</p> <p><P64> 頭部打撲時の対応</p> <p><P65> ケガの対応</p> |
| 父母の会の活動について | P66 | |
| ご家庭へのお願い | P67 | |
| 課外授業について | P68 | |
| 各種連絡方法について | P69～P80 | |
| 幼稚園で使用している主な持ち物の名称 | P81～P83 | |
| 登園時の服装 | P84～P86 | <p><P84> 冬制服登園</p> <p><P85> 夏制服登園</p> <p><P86> 体操着登園</p> |
| 登園時の持ち物 | P87 | |
| スイミングレッスンがある日の持ち物 | P88 | |
| フローチャート集 | | |

1. 概要

【施設名】

認定こども園 東京白百合幼稚園

【施設の目的】

学校法人千葉学園が設置する 東京白百合幼稚園（以下「当園」という。）は、幼稚園型 認定こども園として、3歳未満児の保育及び その後の教育の基礎を培うものとしての満3歳以上の子どもに対する教育並びに保育を必要とする子どもに対する保育を一体的に行い、これらの子どもの健やかな成長が図られるよう適当な環境を与えて、その心身の発達を助長するとともに、保護者に対する子育ての支援を行うことを目的とする。

【運営方針】

当園は、教育・保育の提供に当たっては、就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律(平成18年法律第77号)、子ども・子育て支援法(平成24年法律第65号)(以下「支援法」という。)、その他関係法令等を遵守し、子どもの心身の健やかな成長が図られるよう環境整備に努めるとともに保護者に対する子育ての支援を行う。

【所在地】

〒120-0047 東京都足立区宮城一丁目16-9

【電話】

03-3919-7031

【ホームページ】

<http://www.tokyo-shirayuri.jp>

【開設】

昭和28年11月1日

【園長】

大西 智

【入園資格】

当園に入園することができる者は、満3歳から小学校就学の始期に達するまでの子どもで保育を必要とする子どもとする。

2. 学期及び休業日、教育・保育時間

【学年及び学期】

当園の学年は、4月1日に始まり、翌3月31日に終わる。尚、1年を次の3学期に分ける。

第1学期 4月1日から8月31日まで

第2学期 9月1日から12月31日まで

第3学期 1月1日から3月31日まで

【教育・保育の提供を行う日】

当園の教育・保育を提供する日は、月曜日から土曜日までとする。

【休園日】

1. 日曜日・祝祭日・年末年始(12月28日～1月4日)
2. 支援法第19条第1項第1号の子ども(以下「1号認定児」という。)への教育・保育の提供については、前項の規定にかかわらず、次の休業日を加える。
 - (1) 土曜日
 - (2) 夏季休業 7月17日から8月31日まで
 - (3) 冬季休業 12月26日から1月7日まで
 - (4) 春季休業 3月21日から4月7日まで※春季休業については終了日が変更になる可能性があります。
3. 伝染性疫病などの発生により、特に閉園しなければならない場合
4. その他園長が必要と認めた場合は、休業とする。【2号であっても休業する場合もある】

【教育日数】

当園の教育日数は39週以上とする。

ただし、台風、地震、豪雪などの非常変災、その他急迫の特別な事情や伝染病の流行などの事情が生じた場合には39週を下回る場合もある。

【教育・保育を提供する時間】

教育・保育を提供する時間は次のとおりとする。

1. 開所時間
 - 月～金 午前7時00分から午後8時までとする。
 - 土 午前7時00分から午後6時までとする。
2. 1号認定児に関する教育時間
 - 月～金 午前9時から午後2時までとする。ただし、やむを得ない事情により保育が必要な場合は、別途延長料金(別表2参照)にて当園が定める保育時間(8時間)から開所時間の間に延長保育を提供する。

3. 2号認定児 保育短時間認定に関する保育時間(8時間)

月～土 午前8時から午後4時までとする。ただし、当園が定める保育時間(8時間)以外の時間帯において、やむを得ない事情により保育が必要な場合は、別途延長料金(別表2参照)にて当園が定める保育時間(8時間)から開所時間の間に延長保育を提供する。

4. 2号認定児 保育標準時間認定に関する保育時間(11時間)

月～土 午前7時00分から午後6時00分までとする。ただし、保護者の方が保育ができない状況や勤務時間・保育の必要性等に応じて保育時間を決定する。また、当園が定める保育時間(11時間)以外の時間帯において、やむを得ない事情により保育が必要な場合は、別途料金(別紙1参照)にて当園が定める保育時間(11時間)から開所時間の間に延長保育を提供する。

3. 教育内容、利用定員及び学級編成

【提供する教育・保育】

当園は、幼保連携型認定こども園教育・保育要領(平成29年内閣府・文部科学省・厚生労働省告示第1号)に沿って乳幼児の発達に必要な教育・保育を総合的に提供する。

【教育・保育内容】

保育内容は、健康、人間関係、環境、言葉、表現等の領域にわたって総合的に保育計画を立てて行う。

【子育て支援】

当園は、園の保護者と常に密接な連携を保ち、園児の教育・保育方針、成長及び園の運営について、保護者の理解と協力を得るものとする。また、当園は、子育て支援事業として、次の事業を実施する。

- (1) 子育て支援事業(未就園児活動、園庭開放)
- (2) 預かり保育事業

【当園の基本方針】

「明るく・たのしく・のびのびと」を教育理念とし、教育方針を次のとおりとする。

- 健康でたくましく、健やかなこどもの育成
- 人を思いやり、気持ちを共感し、認め合いながらの楽しい園生活
- 幼児一人ひとりの心情や体力、個性に応じ、個々の発達にそった無理のない教育

【当園の保育目標】

長い目・広い目・見守る目で『生きる力』をはぐくむことを基本に保育目標を次のとおりとする。

- 葛藤しながら自分に向き合い、折り合いを模索し、やり遂げようとする子ども
- 様々な気付きや発見を素直に喜べる子ども
- 何事にも挑戦する好奇心から新しい考えを生み出すことを自発的に楽しめる子ども

【特色ある保育】

当園では世界を闊歩するような勇気ある人を育てるため、一人一人の個性を見守りながら、高い理想を持ち、充実した保育を次のとおりに専念している。

○小規模保育

子どもの成長を園・保護者とともに悩み、喜ぶ

○体力向上

週1回の体操レッスンと隔週のスイミングレッスンで強く・たくましい精神を鍛える。(専任講師による指導)

○グローバル社会への適応

母国語を大切にしつつ、グローバルな時代に適応するための準備である英語レッスンを週1回おこなっている。(専任講師による指導)

○お弁当の日

毎日、元気よく幼稚園に通っているご褒美として、必ず毎週火曜日は、ご家庭でのお弁当を持参する日となっている。

【利用定員及び学級数】

当園の利用定員及び学級は次の通りとする。

| クラス名 | たんぽぽ | さくら | ほし | 合計 |
|------|------|-----|-----|-----|
| 年齢 | 3歳児 | 4歳児 | 5歳児 | |
| 学級数 | 1 | 1 | 1 | 3学級 |
| 1号定員 | 5名 | 18名 | 7名 | 30名 |
| 2号定員 | 15名 | 7名 | 18名 | 40名 |

【職員の職種、職員数及び職務内容】

当園の教職員組織及び職務分掌は、次のとおりとする。ただし、利用児の受入れ状況等により、員数が変動する場合があります。

(1) 園長 1人

園長は、教育及び保育の質の確保及び向上を図り、職員の資質の向上に取り組むとともに、一体的な管理運営を行う。

(2) 副園長 1人

副園長は、園長を補佐し、園務を整理し、必要に応じて園児に教育及び保育を一体的に実施する。

(3) 保育教諭・幼稚園教諭 6人

保育教諭・幼稚園教諭・保育士は、園児に教育及び保育を一体的に実施する。

(5) 保育補助 2人

保育補助は、保育教諭・保育士の職務を助ける。

(6) 用務 2人

用務は、園バス運行及び園運営において、園児・職員の安全快適な環境条件整備に努める。

(7) 園医(非常勤) 1人

園医は、園児の心身の健康管理を行うとともに、定期健康診断、職員及び保護者への相談・指導を行う。

(8) 園歯科医(非常勤) 1人

園歯科医は、園児の心身の健康管理を行うとともに、定期歯科検診、職員及び保護者への相談・指導を行う。

(9) 園薬剤師(非常勤) 1人

園薬剤師は、園の環境衛生の維持改善に関する指導助言、職員及び保護者への相談・指導を行う。

(10) 管理栄養士(非常勤) 1人

管理栄養士は、食育に関する活動等を行い、園児・職員の食育向上に資する。

【委託医】

平山 陽子先生

東京ほくと医療生活協同組合 鹿浜診療所

東京都足立区新田2-4-15

03-3912-8491

【歯科医】

黒子 光雄 先生

黒子歯科クリニック

東京都足立区小台2丁目24-10

03-3911-9648

4. 入園、転園、退園、休園、修了及び褒賞

【1号認定児入園許可】

当園は、1号認定児の保護者から当園の利用について申込みがあった時は、次にあげる理由がある場合を除き、これに応じる。

1. 利用定員に空きがない場合
2. 利用定員を上回る利用申込みがあった場合
3. その他特別な事情があり、当園の安全な運営に支障をきたす場合

【1号認定児利用定員を上回る申し込みがあった場合】

願書受付時に子どもの基本行動、親子面接等で選考を行い、園長が入園者を決定する。

【2号認定児入園許可】

子ども・子育て支援法19条第1項2号子ども(以下「2号認定児」という)については、子ども子育て支援法第42条の規定により、市区町村が行った利用調整により利用が決定した時にはこれに応じる。

【入園手続き】

入園志願者は所定の申込書に必要事項を記入し、園長に提出しなければならない。

【利用開始】

当園は、入園を承諾または内諾された園児の保護者と、あらかじめ運営規程(重要事項)の内容を確認し、同意を得たうえ、利用契約を締結する。

【1号認定児退園及び休園】

退園又は休園しようとする者は、その理由を記して保護者から園長に願い出なければならない。また、入園誓約書記載事項に該当した場合には当園より退園を申し出ることができる。

《入園誓約書記載事項》

- 入園受け入れ準備金納入を怠った場合
- 保育料及び諸経費を3カ月以上滞納した場合
- 半年以上の長期欠席をした場合(本人のケガ・病気を除く)
- 品行不良・怠学、他への悪影響が著しく、保育活動および幼稚園生活全般に支障をきたすおそれがある場合
- その他、園長及び教職員が著しく不適切と認める言動・行動等がある場合

【2号認定児退園及び休園】

退園又は休園しようとする者は、その理由を記して保護者から園長に願い出なければならない。また、入園誓約書記載事項に該当した場合には当園より退園を申し出ることができる。尚、当園の2号認定児が次のいずれかに該当するときは、保育・教育の提供を終了するものとする。

- (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、市区町村が利用を取消したとき。
- (2) 支給認定保護者から当園の利用の取消しの申出があったとき。
- (3) 市区町村が当園の利用継続が不可能であると認めたとき。

《入園誓約書記載事項》

- 入園受け入れ準備金納入を怠った場合
- 保育料及び諸経費を3カ月以上滞納した場合
- 2か月の長期欠席をした場合(本人のケガ・病気を除く)
- 品行不良・怠学、他への悪影響が著しく、保育活動および幼稚園生活全般に支障をきたすおそれがある場合
- その他、園長及び教職員が著しく不適切と認める言動・行動等がある場合

【復 園】

休園理由が消滅したときは、保護者は復園を願い出て、園長の許可を得なければならない。

【転 園】

園児が転園しようとするときは、保護者は転園を願い出て、園長の許可を得なければならない。また、園長は転園を許可したときは、在園証明書並びに幼児健康診断票及び認定こども園指導要録の写しを転出先の園長に送付しなければならない。

【修 了】

園長は、園児が所定の全課程を修了したと認められるときは、修了証書を授与する。

【褒 賞】

心身の発達著しく他の模範となる者は、これをほう賞することがある。

【利用終了】

1号認定児は卒園式まで。2号認定児は卒園式後、3月31日までとする。

5. 保育料・その他費用等

【保育料】

当園は、利用した支給認定保護者から、当該市区町村の定める利用者負担額(保育料)について支払いを受けるものとする。尚、出席の有無にかかわらず在籍者は指定日までに納入をしなければならない。

【特定負担額】

保育料のほか、教育・保育の質の向上を図る上で特に必要であると認められる対価(特定負担額(いわゆる上乗せ徴収))について、あらかじめ、保護者に使途・金額・理由を説明し書面による同意を得たうえで支払いを受けるものとする。尚、出席の有無にかかわらず在籍者は指定日までに納入をしなければならない。

※別表1(P52・S3)参照

【実費徴収】

保育料・特定負担金に加え、教育・保育の提供に関して実費で徴収する費用(いわゆる実費徴収)について、その都度、保護者に使途・金額・理由を説明し同意を得たうえで支払いを受けるものとする。尚、出席の有無にかかわらず在籍者は指定日までに納入をしなければならない。

※別表1(P52・S3)参照

【領収書】

支払いを受けた場合には、当該保護者に領収証を交付するものとする。尚、口座振替をご利用の場合、通帳記帳を持って領収書とする。

【入園受入準備金】

入園受入準備金は1号認定児は105,000円、2号認定児は135,000円とし、入園の際納入しなければならない。

【その他】

返還・納入義務については次のとおりとする。

○納入義務がある料金で既納の場合、原則として返還しない。園長の判断により特別の事情が生じた場合は返還することもある。

○納入義務が発生している料金については、いかなる場合も原則、納入をしなければならない。

6. 千葉学園の方針

教育理念

明るく たのしく のびのびと

教育方針

- 健康でたくましく、健やかな子どもの育成
- 心を豊かにし、人を思いやり、気持ちを共感し、認め合いながらの楽しい園生活
- 幼児一人ひとりの心情や体力、個性に応じ、個々の発達にそった無理のない教育

教育目標

**学びの根・心の根を育て
主体性の土台をつくる**

遊びから発見・興味・関心を育てる
自分の気持ちと同じように他者にも同じように気持ちがあることに気づける思いやりの心を育てる。そして、意志や判断に基づいた行動を考えられる土台をつくる



教育の方向性

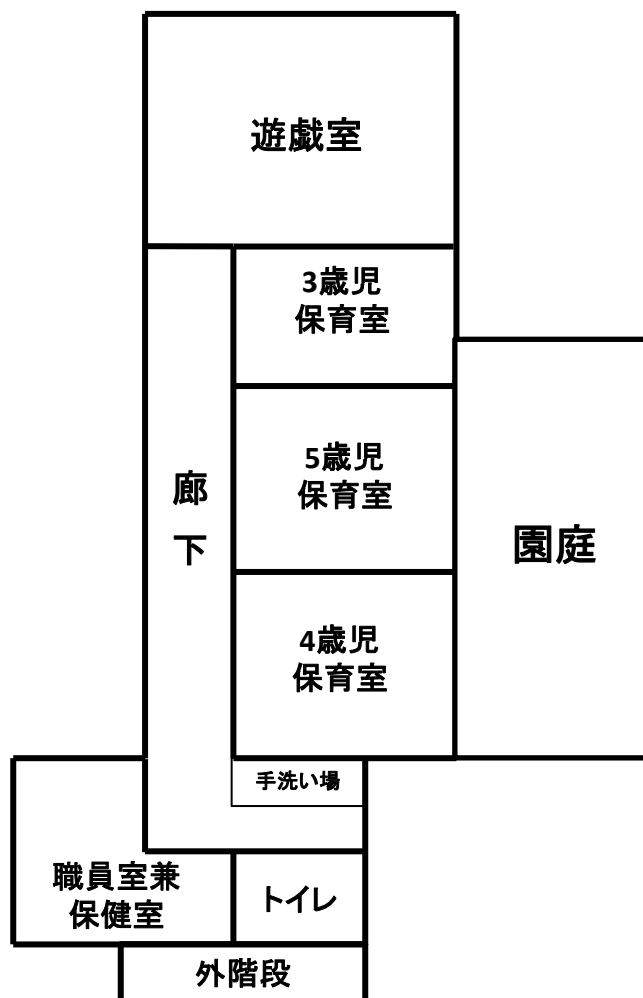
長い目・広い目・見守る目

- 長い目...その子なりの成長
- 広い目...遊びを保障しながらの経験
- 見守る目...大人が答えを出さず、子どもが考える環境

千葉学園沿革

| | |
|--------|----------------------------------|
| S28.11 | 足立白百合幼稚園として 開園 |
| H16.4 | 学校法人認可 学校法人千葉学園 東京白百合幼稚園へ名称変更 |
| H23.5 | 認定こども園認可 |
| H24.1 | 1・2歳の保育施設 開設 |
| R2.4 | 足立区小台に足立しらゆり保育園開園 |
| R4.4 | 中野区に東中野しらゆり保育園開園 |

施設平面図



7. 園での生活

幼稚園の1日

次のとおり、9:00～14:00までを1号認定児・2号認定児の年齢別の教育時間とする。ただし、行事等特別カリキュラムの場合には異年齢合同保育を行うこともある。

| 1号認定児 | 時間 | 2号認定児 |
|-------------------|-------------|---------------------------|
| 早朝預かり(有料) | 7:00～8:50 | 預かりスタート (短時間認定児は8:00～) |
| 順次登園 教育時間開始 | 8:50～9:15 | 順次登園 教育時間開始 |
| 遊びの時間 | 9:00～9:45 | 遊びの時間 |
| 朝の会 一斉活動開始 | 9:45～ | 朝の会 一斉活動開始 |
| 昼食準備・昼食時間 | 12:00～12:45 | 昼食準備・昼食時間 |
| 遊びの時間 | 13:00～ | 遊びの時間 |
| 帰りの支度 帰りの会 | 13:45～ | 教育時間終了準備 帰りの会 |
| 降園 | 14:00 | 教育時間終了 |
| 延長保育開始(有料) | 14:01～ | 着替え・準備 |
| 休息時間 | 14:20～15:00 | 休息時間 |
| おやつ | 15:15～ | おやつ |
| 自由時間 順次降園(お迎え) | 15:30～ | 自由時間 順次降園(お迎え) |
| | 16:00 | 短時間認定終了時間 |
| | 16:01～ | 短時間認定児延長保育 (有料) |
| | 18:00 | 標準時間認定終了時間 |
| 夜間保育開始(有料) | 18:01～ | 標準時間認定児延長保育 (有料) |

幼稚園の行事

年間行事予定表を作成し、次のような行事を行う。ただし、状況に応じ変更、延期または中止することもある。尚、毎年見直しを行うため、内容変更する行事及び中止する行事もある。

| 学期 | 季節 | 月 | 保護者参加 | 子どものみ |
|-----|----|----|---|--|
| 一学期 | 春 | 4 | 入園式(新規入園保護者のみ) 新学期保護者会 | 1学期始業式 対面式 |
| | | 5 | 4月・5月誕生会(対象者のみ) 参観可能日 年少親子給食 | 子どもの日集会 |
| | | 6 | 感謝の日集会 個人面談 | 歯科検診 内科健診 虫歯予防集会 時の記念日集会 |
| | 夏 | 7 | 保育参観 保護者会 6月・7月誕生会(対象者のみ) | 七夕集会 年長お泊り保育 1学期終業式 夏休み開始 前期夏期保育 |
| | | 8 | 夏まつり | 後期夏期保育 |
| 二学期 | 秋 | 9 | 8月・9月誕生会(対象者のみ) 親子遠足 | 2学期始業式 敬老の日・秋分の日集会 |
| | | 10 | | 芋ほり遠足 |
| | | 11 | 10月・11月誕生会(対象者のみ) 運動会 | 勤労感謝の日集会 文化の日集会 |
| | | 12 | 保育参観 保護者会 | もちつき クリスマス会 2学期終業式 冬休み |
| 三学期 | 冬 | 1 | 12月・1月誕生会(対象者のみ) | 3学期始業式 |
| | | 2 | 2月・3月誕生会(対象者のみ) リズム発表会 | 豆まき集会 年長お別れ遠足 |
| | | 3 | 希望面談(希望者のみ) 年少・年中保育参観・保護者会 年長保護者大掃除 卒園式(卒園児の保護者のみ) | ひな祭り集会 お楽しみ保育 修了式 春休み |

【その他行事】

上記以外にも異年齢生活体験、避難訓練、引き取り訓練等がある。

朝の連絡について

【連絡】

- 欠席・遅刻・早退・給食キャンセル等は、午前7時59分までにコドモンにて連絡をしてください。
- 緊急時電話連絡をした場合には、連絡後にコドモンに入力をお願いします。
- 熱がなくても体調がすぐれない場合にはお休みをお願いします。尚、発熱後、翌日に解熱しても登園を控えるようにお願いします。
- 幼稚園で発熱し、自宅で解熱した場合でも翌日の登園は控えるようにしてください。
- 感染症疑いの場合には登園前の受診をお願いします。

登園時の服装

通常は制服登園である。ただし、体操・スイミングがある日及び園からお知らせした日は体操着登園となる。

| | 服装 |
|---------------------|---|
| 通常(冬制服時) | 制服上下・ブラウス・制帽・白ハイソックス ※園章・名札を必ずつけてくること |
| 通常(夏制服時) | 夏制服上・Tシャツ・体操着下・制帽・白ソックス ※園章・名札を必ずつけてくること |
| プールがある日 | 体操着【寒い時期は体操着の上にジャージを着用】 |
| 体操がある日 【年中・年少のみ】 | 体操着【寒い時期は体操着の上にジャージを着用】 |
| その他 | 各クラスにて連絡があった場合には 連絡があった服装で登園 |
| いるか組のみの 保育の場合 | いるか組ポロシャツ・体操着下 |

登園時の服装を間違えた場合には、正しい服装を幼稚園に届けて頂きます。

《早朝登園》 午前7時00分～午前8時49分の登園

- 2号標準認定の場合には、利用料金はかかりません。
- 2号短時間認定の場合には、午前8時00分～午前8時49分の登園であれば利用料金はかかりません。
- 1号認定の場合には午前7時00分～午前8時49分での登園は利用料金がかかります。

《別途料金がかからない登園時間》

| 認定 | 登園時間【別途料金がかからない時間】 |
|-------|--------------------|
| 1号認定 | 午前8時50分～午前9時15分 |
| 2号標準 | 午前7時00分～午前9時15分 |
| 2号短時間 | 午前8時00分～午前9時15分 |

《徒歩登園時の注意事項》

- コドモン「健康チェック」が未入力の場合には、受け入れることはできません。
- 徒歩降園時の食べ歩きは、禁止。
- 登園時に園内では家庭からの飲食物【お弁当以外】・玩具の持ち込みは禁止。
- 子ども自身が運転する三輪車・自転車・キックボード等による登園は禁止。
- お子さまが保護者から離れて、一人歩きをしないようすること。
- 安全を考慮し、児童・学生のご兄弟【未成年】・ご親戚の送迎は控えること。
※やむを得ず、中学生・高校生のご兄弟がお迎えをする場合には、送迎時に発生したケガ・事故、緊急事態における責任はご家庭であることをした証明する同意書を提出すること。
- 門やドアの開閉は保護者が行うこと
- 自転車・車は所定の場所をお願いします。[\(資料2P17参照\)](#)
- 幼稚園周辺は所定の場所以外は駐停車禁止とする。所定の場所に駐停車できない場合には必ずコインパーキングを利用すること。
- 貴重品は必ず手元にお持ちください。

バスの登園

- バスコース表の指定のバス停の到着予定時間の5分前にはバス停で待機をお願いします。
- 指定の到着時間にいない場合には、指定時間を1分を超えた時点でバスは出発。バスが出発後は各自で登園。
- バス利用をキャンセルする場合には、午前7時59分までにさくら連絡網に連絡。
- 連絡事項を記載した場合は、連絡帳・いるか組ノートは添乗している職員に手渡しをすること。
- バス停での飲食、徒歩降園時の食べ歩きは、禁止とする。
- バス乗車時には家庭からの飲食物【お弁当以外】・玩具の持ち込みは禁止とする。
- バス降車時は、必ず子どもと手をつなぎ、飛び出し防止等の事故予防に努めること。
- バス停では通行人、自転車等の迷惑にならないよう、お子さまが保護者から離れて、一人歩き等をしないようすること。
※通報された場合には、バス停を閉鎖しなければならない場合もある。
- 安全を考慮し、児童・学生のご兄弟【未成年】・ご親戚の送迎は控えること。
※やむを得ず、中学生・高校生のご兄弟がお迎えをする場合には、送迎時に発生したケガ・事故、緊急事態における責任はご家庭であることをした証明する同意書を提出すること。

登園の最終受け入れ時間

9:15以降は遅刻となります。

最終受け入れ時間は、下記の通りとなり、それ以降は欠席扱いとなり、受け入れを行いません。

●14:00降園時の**最終受け入れは午前11時30分まで**

●11:00降園時の**最終受け入れは午前10時00分まで**

●いるか組保育のみの**最終受け入れは午前11時30分まで**

提出物について

提出物は登園時・バス乗車時に必ず職員に手渡しをしてください。

送迎時のお願い

東京白百合幼稚園は、居住マンションの1Fにて運営をしています。
マンションの1Fで運営をしている幼稚園とマンション住民の方と共に気持ちよく生活を送る為のマンションとの協議規定がございますので、下記のルールをご確認の上、マンション住民及び近隣住民との円滑な幼稚園運営にご理解・ご協力お願い申し上げます。ご家族・お迎えに来る代理の方々にも周知して頂けますよう、ご協力お願い致します。

1. 早朝保育【午前7時00分～午前8時49分】の受け入れ

ホールにて行います。

2. エントランス前・エントランス側の駐輪禁止

エントランス側には自転車を一切置かないようにして下さい。

3. マンション通路及びマンション駐輪場通り抜けの際の自転車を乗車しての通行禁止

マンション敷地内を自転車に乗車しての通行をしないようにしてください。必ず降りて、自転車をひいて通行してください。

4. エントランス前及び住宅前の車の駐停車禁止

エントランス前・住宅前には絶対に駐停車しないようにして下さい。

5. 私道の車の乗り入れ禁止

レンガ通りから幼稚園に向かう私道は近隣住宅に隣接し、近隣住民と共同で使用する狭い私道となるため、保護者の方々の車の乗り入れを禁止しています。

6. マンション駐輪場・バイク置き場への駐輪禁止及び立ち話禁止

マンション住民しか使用できない場所やマンション共用部への駐輪や通行の妨げになる立ち話をご遠慮ください。

7. 警察への通報・近隣トラブルは自己責任でお願いします。

園で駐車の許可を出しているのはプーさん門前のみです。あとは、コインパーキングの利用をお願いします。近隣に迷惑をかける行為は、絶対にしないようにお願い致します。



マンションエントランスから
電信柱の間は車の駐停車禁止



バスが停まっていない場合には
車の停車可能場所
8:40～9:00・9:30～は停車不可
*バス運行は、交通状況により
到着時間が不規則です。上記の
時間帯以外でも停車をお断りす
る場合がございます。



こちらのフェンス前は
ゴミ置場となるため、
車の駐停車禁止

こちらのコイン
パーキング利用を
ご利用ください。



幼稚園につながる私道は、
車の乗り入れ禁止です。



上記3枚の写真のようなマンション共
用部通路の自転車乗車での通行は
禁止です。押し歩きをお願いします。



登園時・いるか組のお迎えの際は、
門前かフェンスの前に整列させて駐
輪してください。
14:00降園時は、園庭の中に駐輪して
ください。



こちら側には駐輪
しないでください。



マンションエントランス側は
自転車の駐輪禁止

登園時の持ち物 ※忘れた場合には幼稚園に届けて頂きます

登園時にはその日に特別な活動がないかを確認。そして、持ち物を確認し、忘れ物がないようにすること。万一忘れものをした場合には、帰宅し、再度持参すること。

| 通園カバンに入れてくるもの | |
|----------------|--|
| おはようブック | 通園カバンのフロントポケットに入れてくる。 |
| 連絡帳 | 通園カバンのフロントポケットに入れてくる。 ※連絡事項を記入の際は職員に手渡しをする。 |
| タオル・コップ セット | 巾着に入れ、通園カバンに入れて毎日持ってくること。 |
| 給食セット | 昼食時使用するお箸・スプーン・フォークセット・ナフキン を巾着に入れ、通園カバンに入れてくる。 |
| お弁当 | 火曜日は必ず持参。 水曜日・金曜日は希望給食の申し込みに応じて持参。 お弁当・ナフキン・お箸・スプーン・フォークセットを巾着 に入れ、通園カバンに入れて持ってくる。 ※忘れた際は準備をして幼稚園に届けること。 |
| マスク | 必ずマスクを1枚入れてきてください。 ※咳が気になる場合には、マスク着用を要請。 ※マスクがない場合には100円で園のマスクを購入して 頂きます。 |
| 手提げバックに入れてくるもの | |
| 水筒 | 毎日持ってくる。 中身は園で指示した飲み物のみ。 水筒の形状はコップ式水筒のみ。 |
| その他必要に 応じて | 園から連絡したもの等 |

昼食

昼食は曜日により対応方法が次の通りになる。

| 月曜日 | 火曜日 | 水曜日 | 木曜日 | 金曜日 | 土曜日 |
|-----|------|------|-----|------|-----|
| 給食 | 希望給食 | 希望給食 | 給食 | 希望給食 | 給食 |

○給食

給食は全園児、外部委託による給食となる。

《外部委託会社》 株式会社ドリームガーデنز

○希望給食

お弁当か給食のどちらかを選択する。

※学期ごとの注文になるため、学期途中でお弁当から給食の切り替えはできません。

【給食キャンセル】

●午前7時59分までにさくら連絡網にてキャンセルの連絡をしてください。

●欠席の連絡が午前8時00分を過ぎてしまった場合には、給食注文の集計・注文が終了しているため、欠席であっても給食注文をしてしまいます。2号認定で給食の補助金が発生していても廃棄料金・SDGsの観点等から給食1食分の料金を頂くこととなります。欠席するかどうかを悩んだ時点で体調は万全ではありません。そのような時には、登園を控えるようお願いいたします。

【お弁当をお願いする日】

遠足・体験保育・保育内容により、お弁当持参をお願いする日があります。

《家庭の事情により手作り弁当を作ることができない場合》

家庭の事情により手作り弁当を作ることができない場合には次のとおりの方法で準備をお願いします。

●購入したものを包装から出し、お弁当箱に詰めて持参する。

※コンビニエンスストアやお店のままで持参しないでください。

食物アレルギーについて

【食物アレルギー】

食物アレルギーがある場合には、医師の「生活管理指導表」「食物除去指示書」を基にした除去対応が基本となる。

※医師の「生活管理指導表」「食物除去指示書」が未提出の場合には対応できません。

※医師の「生活管理指導表」「食物除去指示書」が未提出の場合には園として責任を負いかねます。

※除去ができない場合には代替食品を家庭で準備し、持参となる。

【対応について】

生活管理指導表に医師の指示があった場合のみ対応する。

※対応するにあたり、「食物アレルギー対応同意書」を提出していただきます。

《外部委託会社》 株式会社ドリームガーデンズの食物アレルギー対応

1. 代替可能なアレルギー成分は「卵成分・乳成分・甲殻類(えび・カニ)」
2. 給食には「落花生、ナッツ類、そば、たらこ(魚卵)」の原材料が含まれるメニューなし。
3. マヨネーズ以外の生卵・半熟卵の提供もなし

【アレルギー対応時の必要書類】

- ① 生活管理指導表⇒医師が記入
- ② 食物除去指示書⇒医師が記入が望ましいが、保護者記入でもよい
- ③ 食物アレルギー対応同意書⇒保護者記入

食物アレルギー児への給食提供までの流れ

①入園時及び入園後も1年に1回のアレルギー検査を受けていただき、その結果に基づき、保護者・担任でアレルギー面談を行なう。面談内で園での給食におけるの除去対応を決める。「生活管理指導表」「食物除去指示書」「食物アレルギー対応同意書」を園に提出してからでないと給食は提供出来ません。

※例外として、アレルギー解除最終段階の自宅負荷検査により、検査なしで生活管理指導表を主治医に記入してもらう場合は検査なしで良い。

②ドリームガーデンより提供されたアレルギー用の献立表を週に1度、確認をし、異常がなければ捺印をする。

③保護者が確認した献立表をもとに給食提供時には職員間でアレルギー対応食であること、アレルギー対応食を提供したことを確認し、当該園児のアレルギー食を提供する。

食べ物で異常が出た場合

ご家庭や園の食事で何らかのアレルギー疑反応が出た場合、当該園児にはすぐに受診をし、食物アレルギー検査をしていただきます。検査結果が出て、生活管理指導表を提出するまでは、給食の提供は行わない場合もある。その間、保育は可能ですが、昼食、おやつ共にご家庭からの持参となります。

①

(参考様式) ※「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」(2019年改訂版)

保育所におけるアレルギー疾患生活管理指導表 (食物アレルギー・アナフィラキシー・気管支ぜん息)

名前 _____ 男・女 _____ 年 _____ 月 _____ 日生 (_____ 歳 _____ ヶ月) _____ 組
提出日 _____ 年 _____ 月 _____ 日

※この生活管理指導表は、保育所の生活において特別な配慮や管理が必要となった子どもに限って、医師が作成するものです。

★保護者
電話: _____
★連絡医療機関
医療機関名: _____
電話: _____

| アレルギー疾患 | 病型・治療 | | 保育所での生活上の留意点 | | 記載日 年 月 日 |
|----------------|---|---|--|---|--------------|
| | 食物アレルギー (あり・なし) | A. 食物アレルギー病型 1. 食物アレルギーの関与する乳児アレルギー性皮膚炎 2. 即時型 3. その他 (新生児・乳児消化管アレルギー・口腔アレルギー症候群・食物依存性運動誘発アナフィラキシー・その他: _____) B. アナフィラキシー病型 1. 食物 (原因: _____) 2. その他 (医薬品・食物依存性運動誘発アナフィラキシー・ラテックスアレルギー・昆虫・動物のフケや毛: _____) C. 原因食品・除去根拠 該当する食品の番号に○をし、かつ《 》内に除去根拠を記載 1. 鶏卵 《 》 2. 牛乳・乳製品 《 》 3. 小麦 《 》 4. ソバ 《 》 5. ピーナッツ 《 》 6. 大豆 《 》 7. コマ 《 》 8. ナッツ類* 《 》 9. 甲殻類* 《 》 10. 穀類・貝類* 《 》 11. 魚卵* 《 》 12. 魚類* 《 》 13. 肉類* 《 》 14. 果物類* 《 》 15. その他 《 》 「*は《 》の中の該当する項目に○をするかを具体的に記載すること」 D. 緊急時に備えた処方箋 1. 内服薬 (抗ヒスタミン薬、ステロイド薬) 2. アドレナリン自己注射薬「エペペン®」 3. その他 (_____) | A. 給食・離乳食 1. 管理不要 2. 管理必要(管理内容については、病型・治療のC. 欄及び下記C. E欄を参照) B. アレルギー用調整粉乳 1. 不要 2. 必要 下記該当ミルクに○、又は《 》内に記入 ミルフィーHP・ニューMA-1・MA-mi・ベプディエット・エレメンタルフォーミュラ その他《 》 C. 除去食品においてより厳しい除去が必要なもの 病型・治療のC. 欄で除去の際に、より厳しい除去が必要となるものみに○をつける ※本欄に○がついた場合、該当する食品を使用した料理については、給食対応が困難となる場合があります。 1. 鶏卵: 卵殻カルシウム 2. 牛乳・乳製品: 乳糖 3. 小麦: 醤油・酢・麦茶 4. 大豆: 大豆油・醤油・味噌 5. コマ: コマ油 6. 魚卵: かつおだし・いりこだし 7. 肉類: エキス D. 食物・食材を扱う活動 1. 管理不要 2. 原因食材を教材とする活動の制限 (_____) 3. 調理活動時の制限 (_____) 4. その他 (_____) | E. 特記事項 (その他に特別な配慮や管理が必要な事項がある場合には、医師が保護者と相談のうえ記載。対応内容は保育所が保護者と相談のうえ決定) | |
| 気管支ぜん息 (あり・なし) | A. 症状のコントロール状態 1. 良好 2. 比較的良好 3. 不良 B. 長期管理薬 (短期追加治療薬を含む) 1. ステロイド吸入薬 剤形: _____ 投与量 (日): _____ 2. ロイコトリエン受容体拮抗薬 3. DSG吸入薬 4. ベータ刺激薬 (内服・貼付薬) 5. その他 (_____) | C. 急性増悪(発作)治療薬 1. ベータ刺激薬吸入 2. ベータ刺激薬内服 3. その他 (_____) D. 急性増悪(発作)時の対応 (自由記載) | A. 寝具に関して 1. 管理不要 2. 防ダニシート等の使用 3. その他の管理が必要 (_____) B. 動物との接触 1. 管理不要 2. 動物への反応が強いため不可 動物名 (_____) 3. 飼育活動等の制限 (_____) C. 外遊び・運動に対する配慮 1. 管理不要 2. 管理必要 (管理内容: _____) D. 特記事項 (その他に特別な配慮や管理が必要な事項がある場合には、医師が保護者と相談のうえ記載。対応内容は保育所が保護者と相談のうえ決定) | 記載日 年 月 日 医師名 _____ 医療機関名 _____ 電話 _____ | |

●保育所における日常の取り組み及び緊急時の対応に活用するため、本表に記載された内容を保育所の職員及び消防機関・医療機関等と共有することに同意しますか。

- ・同意する
・同意しない

保護者氏名 _____

(参考様式) ※「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」(2019年改訂版)

保育所におけるアレルギー疾患生活管理指導表 (アトピー性皮膚炎・アレルギー性結膜炎・アレルギー性鼻炎)

名前 _____ 男・女 _____ 年 _____ 月 _____ 日生 (_____ 歳 _____ ヶ月) _____ 組
提出日 _____ 年 _____ 月 _____ 日

※この生活管理指導表は、保育所の生活において特別な配慮や管理が必要となった子どもに限って、医師が作成するものです。

| アレルギー疾患 | 病型・治療 | | 保育所での生活上の留意点 | | 記載日 年 月 日 |
|-------------------|---|--|---|---|--------------|
| | アトピー性皮膚炎 (あり・なし) | A. 重症度のめやす(厚生労働科学研究班) 1. 軽症: 面積に関わらず、軽度の皮膚のみみられる。 2. 中等症: 強い炎症を伴う皮膚が体表面積の10%未満にみられる。 3. 重症: 強い炎症を伴う皮膚が体表面積の10%以上、30%未満にみられる。 4. 最重症: 強い炎症を伴う皮膚が体表面積の30%以上にみられる。 ※軽度の皮膚・軽度の紅斑・乾燥・薄層主体の病変 ※強い炎症を伴う皮膚: 紅斑・丘疹・びらん・浸潤・苔癬化などを伴う病変 B-1. 常用する外用薬 1. ステロイド軟膏 2. タコリス軟膏 (「プロトピック®」) 3. 保湿剤 4. その他 (_____) B-2. 常用する内服薬 1. 抗ヒスタミン薬 2. その他 (_____) C. 食物アレルギーの合併 1. あり 2. なし | A. プール・水遊び及び長時間の紫外線下での活動 1. 管理不要 2. 管理必要 (_____) B. 動物との接触 1. 管理不要 2. 動物への反応が強いため不可 動物名 (_____) 3. 飼育活動等の制限 (_____) 4. その他 (_____) C. 発汗後 1. 管理不要 2. 管理必要(管理内容: _____) 3. 夏季シャワー浴 (施設で可能な場合) | D. 特記事項 (その他に特別な配慮や管理が必要な事項がある場合には、医師が保護者と相談のうえ記載。対応内容は保育所が保護者と相談のうえ決定) | |
| アレルギー性結膜炎 (あり・なし) | A. 病型 1. 通年性アレルギー性結膜炎 2. 季節性アレルギー性結膜炎 (花粉症) 3. 春季カタル 4. アトピー性角結膜炎 5. その他 (_____) B. 治療 1. 抗アレルギー点眼薬 2. ステロイド点眼薬 3. 免疫抑制点眼薬 4. その他 (_____) | A. プール指導 1. 管理不要 2. 管理必要(管理内容: _____) 3. プールへの入水不可 B. 屋外活動 1. 管理不要 2. 管理必要(管理内容: _____) | C. 特記事項 (その他に特別な配慮や管理が必要な事項がある場合には、医師が保護者と相談のうえ記載。対応内容は保育所が保護者と相談のうえ決定) | | |
| アレルギー性鼻炎 (あり・なし) | A. 病型 1. 通年性アレルギー性鼻炎 2. 季節性アレルギー性鼻炎 (花粉症) 主な症状の時期: 春・夏・秋・冬 B. 治療 1. 抗ヒスタミン薬・抗アレルギー薬(内服) 2. 鼻噴霧用ステロイド薬 3. 舌下免疫療法 4. その他 (_____) | A. 屋外活動 1. 管理不要 2. 管理必要(管理内容: _____) B. 特記事項 (その他に特別な配慮や管理が必要な事項がある場合には、医師が保護者と相談のうえ記載。対応内容は保育所が保護者と相談のうえ決定) | | | |

●保育所における日常の取り組み及び緊急時の対応に活用するため、本表に記載された内容を保育所の職員及び消防機関・医療機関等と共有することに同意しますか。

- ・同意する
・同意しない

保護者氏名 _____

主治医又は保護者⇒東京白百合幼稚園

食物除去指示書(疾病病)

園児名 _____

生年月日 平成・令和 年 月 日

診断名 _____

<除去が必要な食品>

<注意する点>

【除去が必要な期間】※最長：年度の4/1~3/31

令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日

令和 年 月 日

医療機関名

医師名

印

保護者名

印

◆食物アレルギー対応同意書◆

留意事項

当園では生活管理指導表に医師の指示があった場合のみ、食物アレルギーに関してできる限りの対応に取り組んでおりますが、アレルギーを完全に除去することはできません。

下記のような場合は、当園では、責任を負うことはできませんのでご理解ください。

- ① 同一厨房内での全ての食材の調理や、調理機器・食器洗浄機機器を共通に使用することにより、調理過程において微量のアレルゲン含有成分が二次的に混入する場合
- ② 当学園内で調理していない加工食品、調味料等アレルギーが含まれる場合
- ③ 事前に申告いただいたアレルギー食品に誤りがあった場合
- ④ その他、一般的な食物アレルギー対応基準に照らし、予見困難なアレルゲンの混入があった場合

同意欄

上記ご留意事項を読んだ上、記載事項に同意します。

年 月 日

住 所

署 名(保護者名)

印

※ ご同意頂けないあるいは、お子さまのを第一に考え、当園が対応困難と判断した場合、給食及びおやつを提供を辞退させて頂いております。ご自身でお食事を準備して頂くことになりますのでご了承ください。

※ 緊急搬送を要する場合、救急車・病院の状況によりご家庭で指示を受けた病院に搬送できない場合もあることを予めご了承ください。

【降園時間】

降園時間は各認定時間となる。認定時間を過ぎた場合には延長料金が発生する。各認定の認定時間による降園時間は次のとおりとなる。

| 認定・通園方法 | 認定時間 | 降園時間 | 延長料金発生時間 |
|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| 1号認定児徒歩通園 | 午前9時00分～ 午後2時00分 | 午後2時00分～ 午後2時05分 | 午後2時06分から |
| 1号認定児バス通園 | 午前9時00分～ 午後2時00分 | 指定バスコース バス到着予定時間 | バス到着予定時間を 1分過ぎたら |
| 2号認定短時間認定 児（お迎え） | 午前8時00～ 午後4時00 | 午後4時00分までに | 午後4時01分から |
| 2号標準時間認定児 （お迎え） | 午前7時00分～ 午後6時00分 | 午後6時00分までに | 午後6時01分から |
| 2号標準時間認定児 （バス利用） | 午前7時00分～ 午後6時00分 | 指定バスコース バス到着予定時間 | バス到着予定時間を 1分過ぎたら |

【徒歩降園時の注意事項】

- 徒歩通園・お迎え時には、園庭で遊ばず、速やかに帰ること。尚、保護者への受け渡し後の事故は園内であっても園では一切の責任を負いません。
 - 園内での飲食、徒歩降園時の食べ歩きは、禁止とする。
 - 降園時に園内では家庭からの飲食物【お弁当以外】・玩具の持ち込みは禁止とする。
 - お子さまの三輪車・自転車・キックボードなどによる降園は危険とする。
 - お子さまが保護者から離れて、一人歩きをしないようすること。
 - 安全を考慮し、児童・学生のご兄弟【未成年】・ご親戚の送迎は控えること。
- ※やむを得ず、中学生・高校生のご兄弟がお迎えをする場合には、送迎時に発生したケガ・事故、緊急事態における責任はご家庭であることをした証明する同意書を提出すること。
- 門やドアの開閉は保護者が行うこと
 - 自転車・車は所定の場所をお願いします。**（資料1P17参照）**
 - 幼稚園周辺は所定の場所以外は駐停車禁止とする。所定の場所に駐停車できない場合には必ずコインパーキングを利用すること。
 - 貴重品は必ず手元にお持ちください。
 - 保護者以外のお迎えの場合には必ず連絡をすること。連絡がない場合や「家族確認表」に写真がない方にはお子さまを受け渡しは行わない。

【バス降園時の注意事項】

- バス降車時は、必ず子どもと手をつなぎ、飛び出し防止等の事故予防に努めること。
 - バス停での飲食は禁止とする。
 - 安全を考慮し、児童・学生のご兄弟【未成年】・ご親戚の送迎は控えること。
- ※やむを得ず、中学生・高校生のご兄弟がお迎えをする場合には、送迎時に発生したケガ・事故、緊急事態における責任はご家庭であることをした証明する同意書を提出すること。
- 保護者以外のお迎えの場合には必ず連絡をすること。連絡がない場合や「家族確認表」に写真がない方にはお子さまを受け渡しは行わない。

8. 認定時間外の保育及びいるか組保育

【いるか組とは】

教育時間終了後の保育を「いるか組」という。

【1号認定児 いるか組利用申し込み】

当日の午前8時00分までにコードモンで申し込む⇒P19参照

※緊急での申し込みは、午後1時30分(午前保育の場合には午前10時30分)までとする。

【1号認定児延長保育利用時の持ち物】

体操着上下

※寒い場合にはジャージを着用

【1号認定児 午前保育時のいるか組利用】

午前保育時は「2号認定児の給食のみを事前注文」をしているため、1号認定児が午前保育時にいるか組を利用する場合には「**お弁当持参**」となる。

※給食日であっても「お弁当持参」となる。

※希望給食を注文していても「お弁当持参」となる。

【いるか組の保育場所】

足立しらゆり保育園2F

※お迎え場所は、足立しらゆり保育園となる。

【2号認定児のいるか組保育】

2号認定児は教育時間終了後、午後1時50分に幼稚園を出発し、「足立しらゆり保育園」に移動する。そのため、お迎えは「足立しらゆり保育園」となる。

※いるか組を欠席した場合のお迎え場所は「東京白百合幼稚園」となる。

※足立しらゆり保育園でお迎えを希望の場合には、「いるか組を出席」とし、「お迎え時間を14:15」と入力し、コードモンで連絡をする

【2号認定児いるか組保育のキャンセルについて】

●午前8時00分までに「いるか組欠席」の連絡を入れる⇒P18参照

●緊急時のキャンセルは、午後1時30分(午前保育の場合には午前10時30分)までにコードモンにて連絡を入れること。

教育時間終了後(延長保育時・預かり保育時)の持ち物

2号認定児及び1号認定児で延長保育を利用する際は下記の持ち物を登園時の持ち物と一緒に持ってくること。

《1号認定児》

| | | |
|--|----------------------|------------------|
| 体操着上下 (季節に応じて、ジャージ持参) ※手提げバックに入れて持ってくること | ハンカチ (ポケットに入るサイズ) | お弁当 (午前保育利用時) |
|--|----------------------|------------------|

《2号認定児》

| | |
|---------|--|
| こども園カード | 必ず登園時、バス乗車時に手渡しで職員に渡すこと。ただし、教育時間のみで降園する際は、提出は不要。 |
| ハンカチ | 体操着ズボンのポケットに入るサイズのもの。 ※手提げバックに入れてきてください。 |

体調の変化

37.5℃以上(37.5℃も含む)の発熱、咳、嘔吐、下痢、体調がすぐれない場合には、お子さまの様子の連絡を入れます。連絡後、お子さまの様子を見て、降園したほうが良いと園で判断した場合には、お迎えを要請します。

38℃以上の発熱、感染症の症状が見られた場合には、即、お迎えを要請し、受診をお願いします。

※お仕事であってもすぐ連絡が取れる体制及びすぐにお迎えに来られる体制を整えること。
※発熱以外でも、体調不良が見られた場合には、早退を要請することもある。

9. 長期休暇中の保育

【長期休暇】

長期休暇は夏季休業、冬季休業、春季休業となる。

【夏期保育】

夏期休業中には前期夏期保育と後期夏期保育の教育時間での保育を実施する。
実施詳細は手紙でのお知らせとする。

【長期休暇中の1号認定児のいるか組保育の利用】

《夏期保育中のいるか組利用》

当日のコドモン申し込みで利用可能

《夏期保育以外でのいるか組利用》

特別な申し込みが必要。

※長期休暇が近づくと利用アンケートを実施。そのアンケートにて申し込む。

【長期休暇中のいるか組保育の実施場所】

足立しらゆり保育園

※登園・降園ともに足立しらゆり保育園となる。

【2号認定児の長期休暇中保育】

カレンダー通り実施

※家族旅行等予定が早めにわかっている場合には予定が決まった時点でコドモンに「いるか組欠席」の連絡を入れる。➡P18参照

【注意事項】

12月29日～1月3日までは必ず休園となる。

長期休暇中にいるか組保育を利用する場合の持ち物

《1号認定児》

| | | |
|------|-----------------------------|-----------------------|
| ①お弁当 | ②お弁当セット (はしセット・コップ・ナフキン) | ③カラー帽子 |
| ④水筒 | ⑤着替え(1日分) | ⑥ハンカチ (ポケットに入るサイズ) |

※①と②は幼稚園通園カバンに入れて持参してください。

※③～⑥は手提げバック(黄色のバック)に入れて持参してください。

※上記の荷物は毎日持ち帰りとなります。

※体操着登園。

《2号認定児》

| | | |
|-------------------------------|----------|----------------------------|
| ①お弁当 ※希望給食を注文している 場合は不要 | ②こども園カード | ③給食セット (はしセット・コップ・ナフキン) |
| ④カラー帽子 | ⑤水筒 | ⑥ハンカチ (ポケットに入るサイズ) |

※①～③は幼稚園通園カバンに入れて持参してください。

※④・⑤は手提げバック(黄色のバック)に入れて持参してください。

※登園時の服装

夏期保育中...制服登園、いるか組のみの保育...ポロシャツ・体操着ズボン登園

※前日にポロシャツ・短パンをお持ち帰りください。

※上記の荷物は毎日持ち帰りとなります。

※給食注文をしていない日はお弁当を持参してください。

10. 通園バス利用について

【バス停について】

園で指定したバス停の中で利用申し込みをしたバス停のみ利用ができる。
※家庭の都合により複数のバス停を利用することは不可とする。

【バス停の変更】

年度途中のバス停変更及び新規バス停設定は行わない。
※ただし、引っ越した場合のみ新規バス停の検討をします。

【バスの運行】

●乗車園児の状況や交通状況により到着予定時刻より遅れる場合もあるがバスコース表の指定到着時間の5分前までにはバス停で待機すること。

●バスが到着予定時間を過ぎて到着する場合もある。その際にバス停にいない場合にはバスは出発をする。

●天候・道路状況により、バスルート変更やバス運行を中止する場合がある。

●引取り訓練時や行事前の準備時、ドライバーが休みの場合には、バス運行を運休する。

【バス利用時の注意事項】

●バス利用時はバス停付近において歩行者・自転車の通行の迷惑にならないように待っていること。

※万一、クレームの連絡があった場合には、バス停の利用禁止またはバス利用禁止となる。

●バス到着時間1分を超えてもお迎えに来ない場合には、バスがバス停を出発した時点で延長料金が発生する。

●利用者が欠席など少ない場合には、降園時・いるか組バスの到着時間が変更となる。
※変更になる場合には、朝のバス乗車時またはメールでのお知らせとなる。

●バス到着時間に合わせた保護者のスケジュールはご遠慮ください。

※利用者が少ない場合にはバスの到着時間が早まります。バスが園を出発する時間でお迎えができるように準備をしてください。

【2号認定児降園バス(18:00バス)】

2号認定児の降園バス利用は、18:00バスのみ利用となります。ただし、1号降園バス(14:00バス)に乗車可能ですが、バス停の利用は1号降園バスルートにあるバス停の利用となる。
尚、下記のような場合には2号認定児降園バスの運行を運休にする。

●園行事がある前日。

●土曜日・代休・ドライバーがお休みの場合。

●園の運営にあたり、バス運行ができないと判断した場合。

11. 土曜日の保育

【土曜日の保育】

真に保育が必要な2号認定児の家庭のみ、認定時間内で土曜保育を利用できる。

【1号認定の土曜保育】

基本利用不可。緊急時のみ利用可能。

※緊急時のみ午前9時00から午後6時00分まで利用可能。(有料)

※申し込みはコードモンの「その他連絡」より、「利用したい理由」「利用時間」を入力する。

※「利用理由」によっては証明書を提出していただく場合もある。

【申し込み資格】

両親及び同居している成人親族全ての方が就労している場合等、真に保育が必要な時のみ。

【2号認定申し込み方法】

園で指定した期日までに「土曜保育申込書」と「土曜保育に伴う就労予定証明書」を提出すること。

※申し込み用紙等はHPでダウンロードし、提出。

※期日までに提出がない場合には申し込みをお断りすることもある。

【やむを得ず欠席をする場合】

欠席をすることが決定した時点でコードモンで連絡をすること。

※当日の場合には午前8時00分までにコードモン連絡すること。

【緊急時】

緊急事態で真に保育が必要になった場合のみ、申し込みなしで保育ができる場合もある。

【土曜保育申し込みの際の提出物】

①土曜保育申込書➡毎月

②土曜保育に伴う就労予定証明書➡3カ月に1度

土曜保育利用時の持ち物

《1号認定児・2号認定児共通》

| | | |
|--|----------------------------|------------------------------------|
| ①お弁当 緊急で申し込んだ場合 1号認定者が緊急時で利用する場合 | ②給食セット (はしセット・コップ・ナフキン) | ③2号認定児(こども園ノート) ③1号認定児(おはようブック) |
| ④カラー帽子 | ⑤水筒 | ⑥着替え(1日分) 1号認定者が緊急時で利用する場合 |
| ⑦ハンカチ (ポケットに入るサイズ) | | |

※1号認定・・・体操着登園

※2号認定・・・ポロシャツ・体操着ズボン登園【前日にポロシャツをお持ち帰りください】

※①～③は幼稚園通園カバンに入れて持参してください。

※④～⑥は手提げバック(黄色のバック)に入れて持参してください。

※⑦は体操着ズボンのポケットに入れてきてください。

土曜保育の利用方法

※土曜保育を担当する職員は当番制となっています。

《登園時》

1号認定児・・・連絡帳に【お迎え時間・お迎えに来る人・検温結果】を記入し、おはようブックと連絡帳を受け入れ時に職員に提出。

2号認定児・・・こども園ノートに検温結果を記入し、受け入れ時に職員に提出。

土曜保育申込書（ 年 月分）

| 日 付 | 登 園 時 間 | 送ってくる人 | 降 園 時 間 | 迎えに来る人 |
|--------|---------|--------|---------|--------|
| 月 日(土) | | | | |
| 月 日(土) | | | | |
| 月 日(土) | | | | |
| 月 日(土) | | | | |

【持ち物】 いるか組用バッグに入れてお持ち下さい。

2号・お弁当 ・水筒 ・上履き ・お昼寝用タオルケット ・カラー帽子
・着替え（替えの下着、上着）

3号・上記の荷物 ・紙おむつ ・おしりふき ・エプロン ・お手ふきタオル
・汚れもの用袋2枚（衣類用、エプロン・口拭き用）

【衣 服】 園指定の物

・ポロシャツ ・体操着ズボン

【お願い】

- ・土曜保育ではお薬をお預かりいたしません。
- ・土曜保育を利用する場合には、必ず就労証明書(保育に欠ける証明書)を提出してください。
- ・土曜保育申込書は、毎月の人員配置のために提出して頂くものです。趣旨をご理解の上、毎月20日までに翌月の「土曜保育に伴う就労証明書」と「土曜保育申込書」を提出していただけますようお願いいたします。
- ・期限を過ぎてからのお申し込みはお受けできないことがございます。
- ・お仕事以外の理由では、原則としてお預かりすることができませんので、ご家庭での保育のご協力をお願いいたします。

東京白百合幼稚園 園長 殿

【証明者】

事業所所在地

名称

代表者氏名

印

電話番号

土曜保育に伴う就労予定証明書

下記の通り下記の者は当社(当所)に勤務していることを証明いたします。

| | | | | | | |
|---------|-------------------------|-------|---|--|---|--|
| 勤 務 者 | | 園 児 名 | | | | |
| 住 所 | 〒 | | | | | |
| 勤 務 形 態 | 常勤・臨時・自営(自宅・自宅外)・その他() | | | | | |
| 勤 務 地 | 〒 | | | | | |
| 土曜勤務予定日 | 月 | | 月 | | 月 | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| 勤 務 時 間 | 土曜日 時 分 ～ 時 分 | | | | | |

* 勤務者と証明者との関係が本人あるいは親族の場合には、第三者の証明を下記にてお願いいたします。

上記に通り、相違ないことを証明いたします。

【勤務者と証明者との関係が本人あるいは親族の場合の第三者の証明】

年 月 日

住 所

職 業

氏 名

印

* 土曜保育希望の方は、同居者全員(学生を除く)の証明をお願いいたします。

* 開園時間は7:30～18:00 までとなります。

12. 健康について

保健・健康管理について

1. 年間の健康状態把握

○毎日の健康状態の把握

お子さまの登園前の様子、検温をコドモンで登園前に入力していただき、職員が登園時にチェックをします。

※注意事項

登園時にコドモンで健康チェックの登録ができていない場合には受け入れをお断りいたします。感染症を流行らさないためにも必ず正確な健康チェックの登録にご協力をお願いします。

○健康診断

園医による健康診断を年に1回行います。健康診断時の委託医からの指導内容につきましては、必要に応じて園より保護者の皆様にご連絡いたします。

○歯科健診

年に1回歯科健診を行うことによって、歯の発達状況や虫歯の有無などを確認致します。歯科医からの指導内容も必要に応じて保護者の皆様にご連絡致します。治療を要する場合は速やかな歯科受診をお願いします。

※注意事項

健康診断日・歯科検診日に欠席した場合には、各ご家庭にて健診を受けていただきます。

○身体測定

毎月、身長・体重を測定し、記録に残していきます。

※測定結果はコドモンにてお知らせいたします。

2. 健康維持のために

○健康指導

お子様の発達状況、年齢なども配慮しながら、『うがい』や『手洗い』の指導を行っていきます。ご家庭でも『うがい』、『手洗い』、『早寝早起き朝ごはん』等、病気の予防にご協力いただきますよう、よろしくお願いいたします。

○衛生検査

プールレッスン日は衛生検査を行います。爪が伸びているお子さまはクラスの先生よりご連絡させていただきます。

○虫よけ対策

保育園に移動することもあるため、虫よけパッチ・かゆみどめパッチは乳児の誤飲事故を防ぐため、使用をご遠慮いただきます。

状況を見ながら、園では低刺激性の虫よけをつけていきますので、朝の登園前にも、ご家庭でも虫よけスプレーをしてくるなどの対策をお願いいたします。

3. 休息について

幼稚園では午睡を行っていません。

3歳児はいるか組で「休息」をする時間を設けています。

4歳児は休息の有無はご家庭の判断にお任せします。

5歳児は就学に向けて休息時間は設けていません。

※お子さまの様子、教育時間の活度によっては、職員から子どもへ休息を勧める場合もあります

4. 予防接種について

幼稚園は集団でたくさんのお子様を長時間お預かりしているため、感染症にかかる機会が多くなります。また、子どもは病気にかかりやすく、重症化することもあります。

感染症の中には予防接種によって免疫を作り、予防できる病気もありますので、お子様の健やかな成長のため、計画的に予防接種を受けることをお勧めします。

※予防接種をした場合には、必ずコドモンでお知らせ下さい。

5. その他

集団で過ごす施設です。

【怪我や体調不良等の理由で戸外遊びを控えて欲しい】、【おなかの調子・便の状態が良くないのでおやつや牛乳を控えてほしい】等のご要望につきましては、対応できない場合もございます。

体調が優れない時は、ご家庭で様子を見て頂いたり、病児保育や病後児保育のご利用をご検討いただきますようお願い申し上げます。

また、ご家庭で頭部や後頭部等頭を強く打ってしまった際は、打撲後24時間経過し、異常が見られないことを確認できた上での受け入れとさせていただきます。よろしくお願いいたします。

6. 保険について

当園は園の管理下で起きた怪我に係る給付事業を行っている『独立行政法人日本スポーツ振興センター災害共済給付制度』に加入しています。

災害給付制度は、医療点数に応じた給付を受けるもので、請求手続きには医療点数が500点以上の場合が対象となります。保護者様には自己負担金を現金で立て替えていただき、後日、センターより給付分を受け取るかたちとなります。

【災害共済給付制度の概要のチラシのQRコード】



感染症について

【感染症】

- 人から人へうつる感染症は、幼稚園においては集団感染しやすく、注意が必要となる。
- 感染症は、学校保健安全法及び学校保健安全法施行規則に種類やその出席停止期間が定められている。
- 感染症にかかった場合には、速やかに医師の診断を受け、登園許可を得てから登園すること。

【注意事項】

登園許可の最終判断は幼稚園となります。医師による登園許可書があっても体力面・食欲面で通常に戻っていない場合には登園をお断りする場合もある。

《医師が記入した登園許可書が必要な感染症》

| O印 | 病 名 | 登校・登園・登室停止期間 |
|----|--------------------|---|
| 1 | 麻疹（はしか） | 解熱後、3日を経過するまで |
| 2 | 風しん（三日はしか） | 発しんが消失するまで |
| 3 | 水痘（水ぼうそう）・帯状疱疹（※1） | すべての発しんがかさぶたになるまで |
| 4 | 流行性耳下腺炎（おたふくかぜ） | 耳下腺、顎下腺、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 |
| 5 | 百日咳 | 特有の咳が消失するまで又は5日間の適正な抗菌性物質製剤による治療が終了するまで |
| 6 | 結核 | 医師の判断がでるまで（感染の恐れがないと認められていること） |
| 7 | アデノウイルス感染症（※2） | 主症状が消失した後2日を経過するまで |
| 8 | 咽頭結膜熱（プール熱） | 主症状が消失した後2日を経過するまで |
| 9 | 流行性角結膜炎（はやり目） | 医師の判断がでるまで（感染の恐れがないと認められていること） |
| 10 | 急性出血性結膜炎 | 医師の判断がでるまで（感染の恐れがないと認められていること） |
| 11 | 腸管出血性大腸菌感染症（O157等） | 医師の判断がでるまで（感染の恐れがないと認められていること） |
| 12 | 髄膜炎菌性髄膜炎 | 医師の判断がでるまで（感染の恐れがないと認められていること） |
| 13 | インフルエンザ（※3） | 発症した後5日を経過し、かつ、解熱した後2日（乳幼児は3日 ※4）を経過するまで |
| 14 | 新型コロナウイルス感染症（※3） | 発症した後5日を経過し、かつ、症状が軽快した後1日を経過するまで（無症状の場合は検査日から5日を経過するまで） |

※1 第2種感染症の対象ではない。

※2 足立区医師会のご意見を基に、登校・登園・登室許可証を提出する対応となった（令和6年3月～）。

※3 保護者記入の「インフルエンザ・新型コロナウイルス感染症 登校・登園・登室届」の提出も認める。入院した、症状が重かった、呼吸器症状が続く、医師の指示があった等の場合は受診し、本紙「登校・登園・登室許可証」を提出する。

※4 乳幼児はウイルス排泄が長期に及ぶため、登園基準を「解熱した後3日を経過するまで」とする。

《医師の判断を受けた上で保護者が記入した登園届が必要な感染症》

| ○印 | 病 名 | 登校・登園・登室のめやす |
|----|----------------|----------------------------------|
| 1 | 溶連菌感染症 | 治療開始後 24 時間経過し、発熱がなく、全身状態が良いこと |
| 2 | 伝染性紅斑（りんご病） | 全身状態が良いこと |
| 3 | 手足口病 | 発熱がなく、口腔内の水疱・潰瘍の影響がなく普段の食事がとれること |
| 4 | ヘルパンギーナ | 発熱がなく、口腔内の水疱・潰瘍の影響がなく普段の食事がとれること |
| 5 | 感染性胃腸炎 | 発熱がなく、嘔吐、下痢等の症状が治まり、普段の食事がとれること |
| 6 | R S ウイルス感染症 | 症状が改善し全身状態が良いこと |
| 7 | マイコプラズマ肺炎(感染症) | 症状が改善し全身状態が良いこと |
| | | |

医師の判断を受け、必要とする場合に空欄部分に病名を記載して提出する。

【感染症 注意事項】

表で記した感染症以外にも注意が必要な感染症がある。

●ヒトメタニューモウイルス感染症

※医師の判断を受けた上で保護者が記入した登園届が必要

●伝染性膿痂疹（とびひ）

※ガーゼなど通気性のよいもので覆うことが望ましい

※ガーゼ等のご家庭で準備する。

●伝染性軟属腫（水いぼ）

※医師の判断が必要。

※広範囲で発症している場合、患部の状況により「プール入水」や「水遊び」ができない場合もある。

●頭じらみ

※医師の診断を受け、スキグシ、シラミ駆除医薬品にて駆除する。

※状況によっては、早退・欠席をして、駆除対応をしていただく場合もある。

●突発性発しん・不明発しん・川崎病・伝染性軟属腫(水いぼ)については全身状態が良好であれば登園可能ですが、医師の診断を受けてから登園すること。

●集団生活をしている施設内において嘔吐物や便等で汚れた衣類などを洗濯すると園児及び 保育者が微生物触れる危険性が高くなるため、洗濯をしないで汚れものは返却をする。

※汚れた衣類を持ち帰るのは気持ちの良いものではないが、園児や保育者の健康を守るためには必要であることをご理解ください。

登校・登園・登室許可証について

日頃より足立区の教育・保育行政にご協力をいただき、ありがとうございます。

学校・園生活において、人から人にうつる感染症は注意が必要です。足立区では、感染症にかかった後、登校・登園・登室を再開する際に、足立区医師会と足立区教育委員会で定めた、別添の「登校・登園・登室許可証」「登校・登園・登室届」を提出することとしています。今般、様式を改定しましたので、お知らせいたします。新様式は、令和6年9月1日から使用開始とします。

なお、「登校・登園・登室許可証」「登校・登園・登室届」は、足立区立小中学校、就学前教育・保育施設、学童保育室共通様式です。また、医師記入の「登校・登園・登室許可証」に係る文書料は、足立区医師会のご承認、ご協力により、足立区医師会会員の医療機関では無料となっています。

1 「登校・登園・登室許可証」について

医師記入の「登校・登園・登室許可証」は、医療機関に保護者が持参することが基本です。

「登校・登園・登室許可証」は、区立小中学校、就学前教育・保育施設、学童保育室で受け取ることができるほか、足立区ホームページからダウンロードすることが可能です。

【足立区ホームページからのダウンロード方法】

- ① トップページ「メニュー」→「区政情報」→「申請書ダウンロード」
→「子育て」→「登校・登園・登室許可証」のページへアクセス
- ② 右記のQRコードより「登校・登園・登室許可証」のページへアクセス



【参考】

<医師が記入した登校・登園・登室許可証が必要な感染症>

麻疹（はしか）、風しん（三日はしか）、水痘（水ぼうそう）・帯状疱疹、流行性耳下腺炎（おたふくかぜ）、百日咳、結核、アデノウイルス感染症、咽頭結膜熱（プール熱）、流行性角結膜炎（はやり目）、急性出血性結膜炎、腸管出血性大腸菌感染症（O157等）、髄膜炎菌性髄膜炎、インフルエンザ（※）新型コロナウイルス感染症（※）

※ 保護者記入の「インフルエンザ・新型コロナウイルス感染症 登校・登園・登室届」の提出も認めています。

<医師から診断を受けた上で保護者が記入した届が必要な感染症>

溶連菌感染症、伝染性紅斑（りんご病）、手足口病、ヘルパンギーナ、感染性胃腸炎、RSウイルス感染症、マイコプラズマ肺炎（感染症）

※ 上記の疾患以外でも、必要に応じて保護者記入の「登校・登園・登室届」の提出をお願いする場合があります。

2 問い合わせ先

【区立小中学校】 学校運営部 学務課 学校保健係 TEL：03-3880-5971（直通）

【就学前教育・保育施設】 子ども家庭部 子ども施設指導・支援課 保健衛生担当

TEL：03-3880-5395（直通）

登校・登園・登室許可証（医療機関が記入）

足立区医師会
足立区
足立区教育委員会

医師が記入した登校・登園・登室許可証が必要な感染症

| ○印 | 病 名 | 登校・登園・登室停止期間 |
|----|--------------------|---|
| 1 | 麻疹（はしか） | 解熱後、3日を経過するまで |
| 2 | 風しん（三日はしか） | 発しんが消失するまで |
| 3 | 水痘（水ぼうそう）・帯状疱疹（※1） | すべての発しんがかさぶたになるまで |
| 4 | 流行性耳下腺炎（おたふくかぜ） | 耳下腺、顎下腺、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 |
| 5 | 百日咳 | 特有の咳が消失するまで又は5日間の適正な抗菌性物質製剤による治療が終了するまで |
| 6 | 結核 | 医師の判断がでるまで（感染の恐れがないと認められていること） |
| 7 | アデノウイルス感染症（※2） | 主症状が消失した後2日を経過するまで |
| 8 | 咽頭結膜熱（プール熱） | 主症状が消失した後2日を経過するまで |
| 9 | 流行性角結膜炎（はやり目） | 医師の判断がでるまで（感染の恐れがないと認められていること） |
| 10 | 急性出血性結膜炎 | 医師の判断がでるまで（感染の恐れがないと認められていること） |
| 11 | 腸管出血性大腸菌感染症（O157等） | 医師の判断がでるまで（感染の恐れがないと認められていること） |
| 12 | 髄膜炎菌性髄膜炎 | 医師の判断がでるまで（感染の恐れがないと認められていること） |
| 13 | インフルエンザ（※3） | 発症した後5日を経過し、かつ、解熱した後2日（乳幼児は3日 ※4）を経過するまで |
| 14 | 新型コロナウイルス感染症（※3） | 発症した後5日を経過し、かつ、症状が軽快した後1日を経過するまで（無症状の場合は検査日から5日を経過するまで） |

※1 第2種感染症の対象ではない。

※2 足立区医師会のご意見を基に、登校・登園・登室許可証を提出する対応となった（令和6年3月～）。

※3 保護者記入の「インフルエンザ・新型コロナウイルス感染症 登校・登園・登室届」の提出も認める。入院した、症状が重かった、呼吸器症状が続く、医師の指示があった等の場合は受診し、本紙「登校・登園・登室許可証」を提出する。

※4 乳幼児はウイルス排泄が長期に及ぶため、登園基準を「解熱した後3日を経過するまで」とする。

（提出先） 学校・園・学童室 年 組 氏名
年 月 日から登校・登園・登室可能と判断します。

医療機関名 医師名 印

切り取り

登校・登園・登室届（保護者が記入）

足立区医師会
足立区
足立区教育委員会

医師から診断を受けた上で保護者が記入した届が必要な感染症

| ○印 | 病 名 | 登校・登園・登室のめやす |
|----|----------------|----------------------------------|
| 1 | 溶連菌感染症 | 治療開始後24時間経過し、発熱がなく、全身状態が良いこと |
| 2 | 伝染性紅斑（りんご病） | 全身状態が良いこと |
| 3 | 手足口病 | 発熱がなく、口腔内の水疱・潰瘍の影響がなく普段の食事がとれること |
| 4 | ヘルパンギーナ | 発熱がなく、口腔内の水疱・潰瘍の影響がなく普段の食事がとれること |
| 5 | 感染性胃腸炎 | 発熱がなく、嘔吐、下痢等の症状が治まり、普段の食事がとれること |
| 6 | RSウイルス感染症 | 症状が改善し全身状態が良いこと |
| 7 | マイコプラズマ肺炎（感染症） | 症状が改善し全身状態が良いこと |

医師の判断を受け、必要とする場合に空欄部分に病名を記載して提出する。

（提出先） 学校・園・学童室 年 組 氏名
受診医療機関名 受診日 月 日、月 日
月 日に集団生活が可能な状態となりましたので、月 日より登校・登園・登室を再開します。
年 月 日 保護者名（自署）

令和6年9月1日改定

インフルエンザ・新型コロナウイルス感染症 登校・登園・登室届

(提出先)

学校・園・学童室

年

組 児童・生徒氏名

※ 足立区医師会会員の医療機関へお願い

インフルエンザ・新型コロナウイルス感染症と診断した際は、医療機関にて太枠部分の記入(文書料無料の扱い)にご協力をお願いいたします。

※ 医療機関へ様式の持参をしていなかった場合や足立区医師会会員ではない医療機関を受診した場合は、太枠部分についても保護者が記入してください。

| | |
|--|------------------------|
| 診断名 (該当するものに○) | インフルエンザ (A型 ・ B型 ・ 不明) |
| | 新型コロナウイルス感染症 |
| 診断した医療機関名 (医療機関で記入の場合、ゴム印等の押印可) | |
| 受診した日 | 年 月 日 () |
| 発症した日 ※インフルエンザの場合は発熱した日 ※コロナ無症状の場合は検査した日 | 年 月 日 () |

| 発症からの 日数 | 0 日目 (発症日) | 1 日目 | 2 日目 | 3 日目 | 4 日目 | 5 日目 | 6 日目 | 7 日目 | 8 日目 |
|----------------------------|---------------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| 月日 | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| その日の 最高体温 | | | | | | | | | |
| 解熱した日 症状軽快した日 (○を記入) | | | | | | | | | |

※ 裏面の参考「出席停止期間の基準」を確認し、基準を満たしていれば下記にチェック☑を入れてください。

【インフルエンザ】

- ☐ 発症後 5 日を経過しました。
- ☐ 解熱した後 2 日 (乳幼児は 3 日) を経過しました。

【新型コロナウイルス感染症】

- ☐ 発症後 (無症状の場合は検査日から) 5 日を経過しました。
- ☐ 症状が軽快して 1 日を経過しました。

上記 2 つの基準を満たし、集団生活に支障がない状態ですので、____年 ____月 ____日
より登校・登園・登室を再開します。

保護者氏名 (自署)

足立区教育委員会 足立区医師会と協議済 (令和 5 年 6 月より運用開始)

【インフルエンザ出席停止期間の基準】

- 発症した後5日を経過し、かつ解熱した後2日（乳幼児については3日）を経過するまで。
- 網掛け部分は出席停止の日。

| 学校・学童室 | 0日目 | 1日目 | 2日目 | 3日目 | 4日目 | 5日目 | 6日目 | 7日目 | 8日目 |
|--------|-----|-----|-----|--------|--------|--------|--------|--------|-----|
| 例1 | 発熱 | 発熱 | 解熱 | 解熱後1日目 | 解熱後2日目 | | 登校再開可能 | | |
| 例2 | 発熱 | 発熱 | 発熱 | 解熱 | 解熱後1日目 | 解熱後2日目 | 登校再開可能 | | |
| 例3 | 発熱 | 発熱 | 発熱 | 発熱 | 解熱 | 解熱後1日目 | 解熱後2日目 | 登校再開可能 | |

| 就学前施設 | 0日目 | 1日目 | 2日目 | 3日目 | 4日目 | 5日目 | 6日目 | 7日目 | 8日目 |
|-------|-----|-----|-----|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| 例1 | 発熱 | 発熱 | 解熱 | 解熱後1日目 | 解熱後2日目 | 解熱後3日目 | 登園再開可能 | | |
| 例2 | 発熱 | 発熱 | 発熱 | 解熱 | 解熱後1日目 | 解熱後2日目 | 解熱後3日目 | 登園再開可能 | |
| 例3 | 発熱 | 発熱 | 発熱 | 発熱 | 解熱 | 解熱後1日目 | 解熱後2日目 | 解熱後3日目 | 登園再開可能 |

就学前施設・・・幼稚園・認定こども園・認可保育園・小規模保育施設・認証保育所・保育ママ

※ 解熱した後も呼吸器症状(咳・鼻水等)が続く場合は、主治医の診察を受けてから登校・登園・登室してください。

【記入例】インフルエンザ ※例1の場合2/7から、例2の場合学校・学童室は2/7から、就学前施設は2/8から出席可能

| 発症からの日数 | 0日目(発症日) | 1日目 | 2日目 | 3日目 | 4日目 | 5日目 | 6日目 | 7日目 | 8日目 |
|----------------------------|----------|------|------|------|------|------|------|------|-----|
| 月日 | 2/1 | 2/2 | 2/3 | 2/4 | 2/5 | 2/6 | 2/7 | 2/8 | / |
| その日の最高体温 | 38.6 | 37.9 | 37.8 | 36.5 | 36.2 | 36.2 | 36.5 | 36.4 | |
| 解熱した日 症状軽快した日 (○を記入) | | | ○ | ○ | | | | | |

例1 2/3朝熱があったが、午後熱が下がった(平熱になった)場合

例2 2/3就寝時まで熱があったが、2/4起床時熱が下がっており、その後発熱はない場合

注意！解熱した当日だけ○をつけてください(例1か例2どちらかになります)。

【新型コロナウイルス感染症出席停止期間の基準】

- 発症した後5日を経過し、かつ症状が軽快した後1日を経過するまで。
- 無症状の場合は、検査日から5日を経過するまで。
- 網掛け部分は出席停止の日。

| | 0日目 | 1日目 | 2日目 | 3日目 | 4日目 | 5日目 | 6日目 | 7日目 | 8日目 |
|----|---------|------|------|------|----------|------|------------|------------|-----|
| 例1 | 発症 | 症状継続 | 症状継続 | 症状軽快 | 症状軽快後1日目 | | 登校登園登室再開可能 | | |
| 例2 | 発症 | 症状継続 | 症状継続 | 症状継続 | 症状継続 | 症状軽快 | 症状軽快後1日目 | 登校登園登室再開可能 | |
| 例3 | 無症状検査陽性 | 無症状 | 無症状 | 無症状 | 無症状 | 無症状 | 登校登園登室再開可能 | | |

※無症状で検査陽性の後、発症した場合は、改めて医療機関へ受診するとともに、登校・登園・登室について相談してください。

【記入例】新型コロナウイルス感染症 ※例1の場合2/7から、例2の場合2/8から出席可能

| 発症からの日数 | 0日目(発症日) | 1日目 | 2日目 | 3日目 | 4日目 | 5日目 | 6日目 | 7日目 | 8日目 |
|----------------------------|----------|------|------|------|------|------|------|------|-----|
| 月日 | 2/1 | 2/2 | 2/3 | 2/4 | 2/5 | 2/6 | 2/7 | 2/8 | / |
| その日の最高体温 | 37.6 | 37.7 | 36.5 | 36.6 | 36.4 | 36.5 | 36.3 | 36.4 | |
| 解熱した日 症状軽快した日 (○を記入) | | | | ○ | | ○ | | | |

例1

例2

主な症状(熱だけでなく咳・鼻水・のどの痛み等)が軽快した日に○をする

注意！症状が軽快した日だけに○をつけてください。

《医師が記入した登園許可書が必要な感染症》

| 病名 | 潜伏期間 | 主な症状 | 登園停止期間 | 予防接種 |
|---------------------------|------------|-----------------------------------|--|------------------|
| 麻疹 (はしか) | 10～12 日 | 発熱、咳、鼻水、結膜充血、目やに、一旦解熱後、再発熱とともに発疹 | 解熱後、3日を経過するまで | 定期接種 (麻疹風疹混合) |
| 風疹 (三日はしか) | 14～21 日 | 発熱と同時に発疹 耳の後ろのリンパ腺の腫れ | 発疹が消失するまで | 定期接種 (麻疹風疹混合) |
| 水痘 (水ぼうそう) 帯状疱疹(※①) | 10～20 日 | 赤い丘疹→水疱→かさぶたへ変化、かゆみ、発熱 | すべての発疹がかさぶたになるまで | 定期接種 (水痘) |
| 流行性耳下腺炎 (おたふくかぜ) | 14～24 日 | 両側または片方の耳下腺の腫れ、痛み、発熱 | 耳下腺、顎下腺又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 | 任意接種 |
| インフルエンザ | 1～3 日 | 突然の高熱、全身倦怠感、関節痛、筋肉痛、頭痛、のどの痛み、鼻汁、咳 | 発症した後5日を経過し、かつ、解熱した後2日(乳児から幼児については3日※②)を経過するまで | 任意接種 |
| 百日咳 | 6～15 日 | 軽度の咳→激しい連続性発作性の咳 | 特有の咳が消失するまで又は5日間の適正な抗菌性物質製剤による治療が終了するまで | 定期接種 (四種混合) |

※①第2種伝染病の対象ではない。

※②乳児から幼児についてはウィルス排泄が長期に及ぶため登園基準を「解熱した後3日」とする。

《医師が記入した登園許可書が必要な感染症》

| 病名 | 潜伏期間 | 主な症状 | 登園停止期間 | 予防接種 |
|----------------------|-----------------|----------------------------|-----------------------|----------------------|
| 結核 | | 無症状→長引く微熱、咳 | 感染の恐れがなくなるまで | 定期接種 (BCG) |
| 咽頭結膜熱 (プール熱) | 5～7日 | 高熱・のどの痛み・結膜充血・結膜炎 | 主要症状が消失した後2日を経過するまで | なし |
| 流行性角結膜炎 (はやり目) | 7日以上 | なみだ目、結膜充血、目やに、耳前リンパ節腫れ | 感染力が極めて強いので医師の判断が出るまで | なし |
| 急性出血性結膜炎 | 1～3日 | 結膜出血、結膜充血、まぶたの腫れ、異物感、目やに | 医師の判断が出るまで | なし |
| 腸管出血性大腸菌感染症(o-157など) | 3～8日 | 水様の下痢、腹痛、血便、嘔吐、発熱、脱水症 | 感染力が極めて強いので医師の判断が出るまで | なし |
| 髄膜炎菌性髄膜炎 | 3～4日 (2～10日) | 頭痛、発熱、嘔吐、首を動かしにくい、不活発、けいれん | 感染のおそれなくなるまで | 定期接種 (ヒブ・小児用肺炎球菌) |

《医師の判断を受けた上で保護者が記入した登園届が必要な感染症》

| 病名 | 潜伏期間 | 主な症状 | 登園停止期間 | 予防接種 |
|------------------|-------|-----------------------------|-----------------------|------------------|
| 手足口病 | 2～7日 | 水疱性の発しん(手のひら、足裏、足背、口腔内)、口内炎 | 症状が改善し、全身状態が良好 | なし |
| 溶連菌感染症 | 2～4日 | 発熱、のどの痛み、嘔吐、いちご舌、発しん | 治療開始後、24時間経過し、全身状態が良好 | なし |
| 伝染性紅斑 (りんご病) | 4～14日 | 両ほほに蝶々型の紅斑、四肢に網目状の紅斑 | 全身状態が良好 | なし |
| 感染性胃腸炎 | 1～3日 | 嘔吐、下痢(白色調であることが多い)、発熱 | 医師の判断が出るまで | 任意接種 (ロタウィルス) |
| ヘルパンギーナ (夏風邪) | 2～7日 | 発熱、のどの痛み、のどの奥に水疱や潰瘍 | 全身が良好 | なし |

《医師の判断を受けた上で保護者が記入した登園届が必要な感染症》

| 病名 | 潜伏期間 | 主な症状 | 登園停止期間 | 予防接種 |
|-----------------|--------|----------------------------|----------------|------|
| マイコプラズマ肺炎 | 14～21日 | 咳(徐々に激しくなる)、発熱、頭痛 | 症状が改善し、全身状態が良好 | なし |
| RSウイルス感染症 | 4～6日 | 発熱、鼻汁、咳、喘鳴、呼吸困難、乳児は重症化しやすい | 症状が改善し、全身状態が良好 | なし |
| ヒトメタニューモウイルス感染症 | 3～5日 | 咳嗽、喘鳴、喘息発作の悪化 | 症状が改善し、全身状態が良好 | なし |

《登園許可が必要のない感染症》

※ただし、医師の診断を受けてから登園すること

| 病名 | 潜伏期間 | 主な症状 | 登園停止期間 | 予防接種 |
|-------------|-------|--|----------------------------------|------|
| 伝染性膿痂疹(とびひ) | 2～10日 | 湿疹等を掻きむしって細菌感染を起こし、びらん・水疱病変を形成、急速に拡大、強いかゆみ | ガーゼなど通気性のよいもので覆うことが望ましい | なし |
| 伝染性軟属腫(水いぼ) | 2～7週 | 主に体幹や四肢にできる、半球状に隆起し、光沢を帯び、中心にくぼみをもつ米粒大のいぼ 接触、掻き壊し等で増加する | 医師の判断を受ける | なし |
| 頭じらみ | | 頭部のかゆみ、毛髪に付着した卵(容易にとれない) | 医師の診断を受ける スキグシ、シラミ駆除医薬品にて駆除する | なし |

○突発性発しん・不明発しん・川崎病・伝染性軟属腫(水いぼ)については全身状態が良好であれば登園可能ですが、医師の診断を受けてから登園すること。

○集団生活をしている施設内において嘔吐物や便等で汚れた衣類などを洗濯すると園児及び保育者が微生物触れる危険性が高くなるため、洗濯をしないで汚れものは返却をする。汚れた衣類を持ち帰るのは気持ちの悪いものではないが、園児や保育者の健康を守るためには必要であることにご理解ください。

○登園許可の最終判断は幼稚園となります。医師による登園許可書があっても体力面・食欲面で通常に戻っていない場合には登園をお断りする場合もある。

薬について

【薬について】

病児、病後児体制でない当園において、薬の事故が起こらないよう、保護者の皆様のご協力をお願い致します。

本来、与薬は『医師』、または『保護者』のみに権利と責任があり、第三者が与薬することは原則として禁止されています。

そのような背景をふまえた上で、医療の専門機関ではない保育施設が与薬を適切に行うため、以下のような方法を定めていますので、ご協力をお願い致します。

※状況・事情により、一定の条件のもとでお薬を長期間お預かりする場合もございます。

《病院受診をされる時は、次のことを主治医にお伝えください》

1. 〇〇時～〇〇時まで幼稚園に在園していること。

2. 幼稚園では原則として薬の使用ができないこと。

☆病気の種類や症状によっては薬の服用回数を朝・夕の2回にできることもあるそうです。

また、3回の場合でも幼稚園に持ち込まない飲み方、朝・夕・寝る前などにできないか主治医に必ずご相談ください。

《やむをえず薬を持参される場合

1. 園の『くすりの依頼書』と医薬品と合わせて必ず職員に手渡しでご提出下さい。

☆『くすりの依頼書』は保護者が記入して下さい。

☆お配りした『薬の依頼書』は原本とし、使用の際はご家庭でのコピーをお願い致します。

2. 【くすりの依頼書】は1つの薬につき、1枚ずつご用意ください。

3. お薬袋、容器には必ず【日付】【クラス】【園児名】をご記入ください。

4. 医療機関からの処方であること、保護者の判断で持参した薬は対応できません。

5. 慢性疾患の日常における与薬、処置につきましては、幼稚園にご相談下さい。

《幼稚園で薬を飲む時間》

1. 時間を指定しての与薬はできません。

2. 与薬時間は12:30前後となる。

※保育の状況により、与薬時間が大幅に遅れることもございます。

3. 保育後のいるか組での与薬は受け付けません。

※幼稚園が午前保育の時にはいるか組の時間にて与薬します。

※やむを得ない場合には受け付けます。

《内服薬の注意点》

●ご家庭で、どのように薬を飲ませているのかを、「くすりの依頼書」にご記入する。

●必ず**1回量のみ**を持参する。

※まとめて持参されたものに関しては、与薬できません。

例)液体の薬の場合:ボトルから1回分を別の容器に取り分ける。

粉薬の場合:個包装されているものを、1回分。

錠剤の場合:シートを1回分、切り出す。

《軟膏・クリームの注意点》

●お子さまの肌の状態・症状に応じて、主治医と相談し、園での軟膏やクリーム塗布の継続が必要か否か、受診ごとに確認をお願いいたします。

●皮膚の症状は季節や体調によって変わります。少なくとも1か月に1度受診し、医師により処方された薬をお持ちください。

※以前出された薬を、医師の指示なくお持ちにならないよう、お願いいたします。

●薬の容器に【クラス】【園児名】をご記入ください。

●必要に応じて、綿棒や使い捨てのビニール袋をご用意ください。

●外傷・湿疹・とびひなどで保護を必要とする場合は、ガーゼ・絆創膏・テープなどもお持ち下さい。

《点眼薬の注意点》

●医師より必要性が認められ、点眼薬の処方があった時に、ボトルごとお持ちください。

●ボトルに【クラス】【園児名】の記入が困難な場合、ボトルが入る小さなビニールのチャック袋をご用意いただき、チャック袋に【クラス】【園児名】をご記入ください。

【アレルギー・疾病の対応】

全園児の状況を把握するために生活管理指導表の提出をお願いしています。保護者は下記の事項を確認し、必要事項を記入し、提出してください。

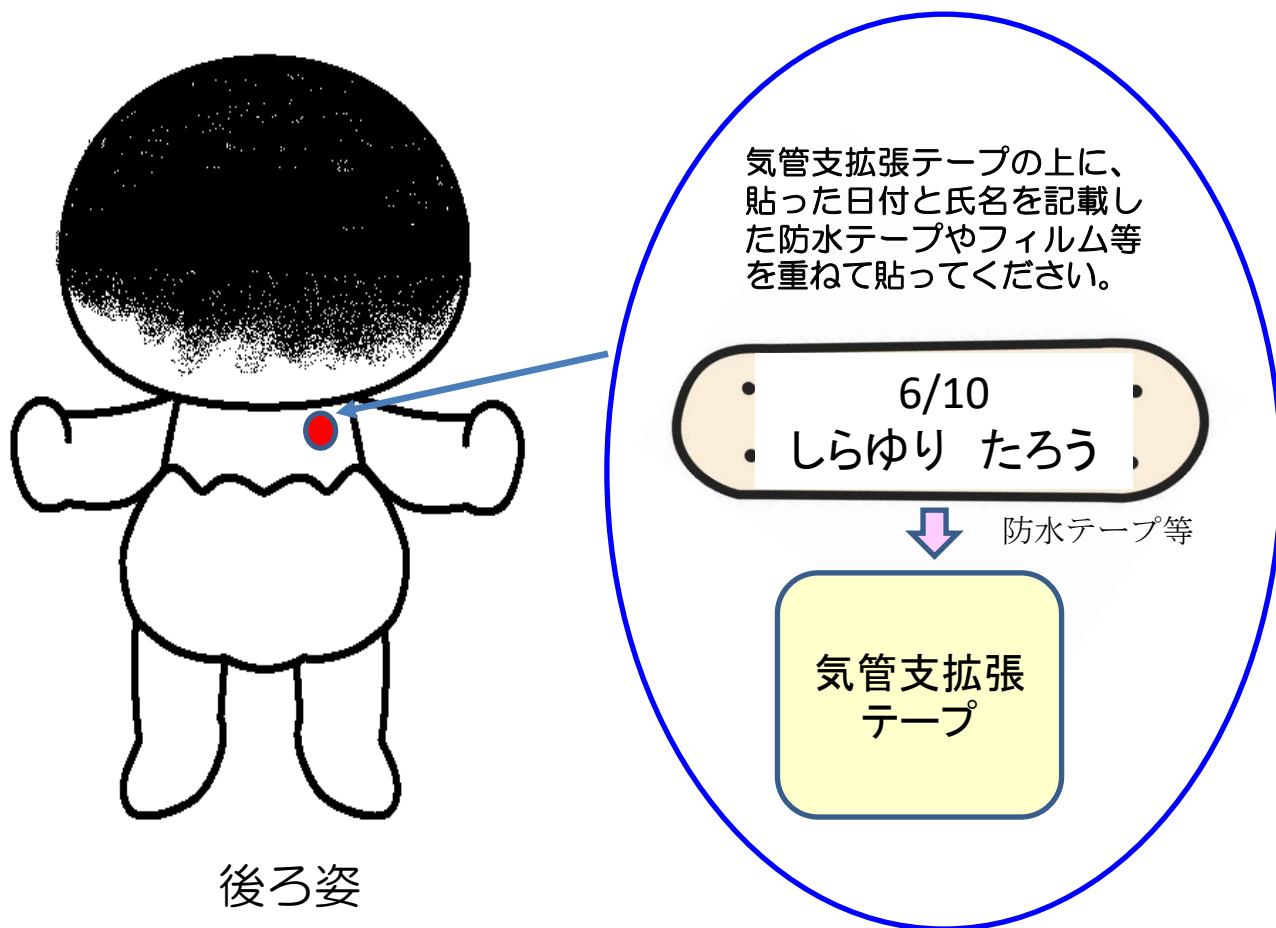
●特に異常がない方は、「なし」に丸印をつけ、名前を記入してください。

●アレルギー疾患・熱性けいれん・過去に発作があった等、特定の疾患がある場合には医師の記入がある生活管理指導表を提出してください。

気管支拡張テープについて

気管支拡張テープをご使用の際には、汗などでテープがはがれてしまったり、着替えの際にいつのまにかはがれてしまうことがありますよう、安全面を考慮しまして、やむを得ず気管支拡張テープを貼って登園なさる場合、気管支拡張テープの上に、さらに防水テープ・防水フィルム等を貼るなどして、気管支拡張テープが安易に剥がれないよう、ご配慮をお願いしたいと思います。また、貼った日付と氏名もテープにご記入願います。貼った際は、必ず連絡帳に記載をお願い致します。

安全面を最優先に対応させていただきたく、ご協力をお願いします。また、胸や腕に貼ってきた場合、子どもが自分ではがしてしまう場合があるため、なるべく背部に貼ってきていただけますようお願い致します。



各ご家庭にてHPよりダウンロードしてご利用ください。

くすりの依頼書(保護者記載用)

令和 年 月 日

| 責任者 | 担任 | 看護師 |
|-----|----|-----|
| | | |

| | | | | | | |
|-----------------------|-----------|-----------|----------------|-----------|-----------|--|
| クラス名 | | | 園児氏名 | | | |
| 受診日 | 年 月 日 | | 保護者名 | | | |
| 医療機関名 | | | 病名または症状 | | | |
| 薬の種類 | 粉薬 軟膏 | 錠剤 | シロップ その他() | 点眼(右・左) | | |
| 薬の保管方法 | 常温 | 冷蔵 | その他() | | | |
| 与薬時間 | 食前 | 食後 | その他() | | | |
| 薬の名前と効能 | | | | | | |
| 家庭での飲ませ方/ 軟膏を塗るところ | | | | | | |
| 注意事項 | | | | | | |
| | ／ (月) | ／ (火) | ／ (水) | ／ (木) | ／ (金) | |
| 朝の与薬時間※家庭での服用時間 | | | | | | |
| 保護者サイン | | | | | | |
| 受領者サイン | | | | | | |
| 園の与薬時間 | | | | | | |
| 与薬者サイン | | | | | | |
| 与薬後の様子異常の有無 | 有() 無 | 有() 無 | 有() 無 | 有() 無 | 有() 無 | |
| 返却保護者サイン | | | | | | |

【重要】

※朝の与薬時間の記入を忘れずをお願いします。また園での給食は家庭に比べて早めの時間になります（特に0～2歳）ので朝薬服用は7時位まで服用をお願いします。朝の与薬時間から間隔を計算し服用させています。遅くなりますとお昼寝等の時間になり服用が困難となります。

13. 災害や不審者への備え

【災害や不審者への備え】

災害や事故の発生に備え整備を整えとともに、定期的に避難訓練や不審者の侵入防止などの訓練を行っています。

○メール配信システム・防犯カメラ・AED設置等、安全が確保できるような体制を整えています。

○随時、事故情報、不審者情報、感染症情報等をお知らせし、安全管理に努めています。

○不測の事態に備え、消防署、警察署の指導を受け、定期的に避難訓練(地震、火災、水害)や不審者対応訓練等を行っています。

○非常時持ち出し袋を用意し、救急用品や情報を受けるラジオ等を備えています。

【災害に備えてのお願い】

当園では防災対策に万全を期しておりますが、お子様の命を守る為、保護者の皆様には、あらかじめ、非常時の連絡先、送迎者、お迎えにかかる時間、健康保険証番号などを登録頂きますようご協力をお願いいたします。

○事前に避難場所をご周知おき下さい。

○コドモンの登録を必ずお願いいたします。

○災害時は発生時刻から5時間以内の引き取りをお願いします。引き取りが困難な場合は必ず園までご連絡ください。

※別表 フローチャート集を必ず、ご確認ください。

【避難場所予定地】(河川氾濫警報発表時以外)

| | |
|------------------------|---------------------------------------|
| 一時避難場所 小台公園 | 住所: 足立区小台二丁目2-19 |
| 第二次避難場所 東京白百合幼稚園屋上 | 住所: 足立区宮城一丁目16-9 TEL: 03-3919-7031 |
| 避難場所 宮城小学校 江南中学校 | 住所: 足立区宮城1丁目27-25 住所: 足立区宮城1丁目8-4 |



【地震の時の対応】

| | |
|--------|---|
| 震度5弱以上 | <p>○園への速やかなお迎えをお願いします。</p> <p>○建物の破損等、避難勧告または指示がない限り、お迎えまでは園で保護します。</p> <p>○お子さまを引き取る時には職員に申し出てください。</p> |
| 登園前 | <p>○臨時閉園とします。</p> <p>その後のことについては、緊急メール・ホームページ・災害用伝言ダイヤル・お電話等でお知らせします。</p> |
| 在園時 | <p>○幼稚園では、園児を安全な場所に集め、保護者に引き渡せる体制をとります。</p> <p>○保護者の方は、テレビ・ラジオ・等で情報を得た時点で速やかにお迎えにお越しください。</p> <p>○緊急メールやホームページ・災害用伝言ダイヤルで状況をお知らせします。</p> <p>○災害後は、安全が確認できるまで閉園となります。状況については、メール・ホームページ・災害用伝言ダイヤル・お電話等でお知らせ致します。</p> |
| 震度4以下 | ○平常どおり保育を行います。 |

【火災・地震で幼稚園に被害があった場合】

| | |
|-----|--|
| 登園前 | <p>○臨時閉園とします。</p> <p>緊急メール・ホームページ・お電話等でお知らせします。</p> |
| 在園時 | <p>○幼稚園では、園児を安全な場所に避難させます。</p> <p>○保護者の方には緊急メールやホームページ・お電話等でお知らせします。連絡が入り次第、すみやかにお子さまのいる避難場所に来て、引取りをお願いします。</p> <p>○災害後は、安全が確認できるまで閉園となります。状況については、メール・ホームページ・お電話等でお知らせ致します。</p> |

【水害の恐れがある時の対応】

| 発令される避難情報 | 対応 |
|---|--|
| 避難準備 高齢者等避難開始 | ○保育園児(子ども)・要配慮者※とその支援者は避難を開始 ※要配慮者とは高齢者や障がい者、乳幼児等、避難に時間を要する人 ○その他の人は、避難準備 |
|  | |
| 避難勧告 | ○速やかに避難場所へ避難 ○外出することがかえって命に危険が及ぶような状況では、近くの安全な場所への避難や、自宅内のより安全な場所に避難 |
|  | |
| 避難指示 (緊急) | ○避難していない人は、緊急に避難場所へ避難 ○外出することがかえって命に危険が及ぶような状況では、近くの安全な場所への避難や、自宅内のより安全な場所に避難 |

【水害の恐れがある時の園の対応】



| | |
|--|---|
| 《登園前》に 避難指示 避難勧告 避難準備が 発令された場合 | 午前6時00分ごろまでにメール 《休園》 |
| 《在園中》に 避難指示 避難勧告 避難準備が 発令された場合 | 《家庭保育の推奨》 速やかなお迎えをお願いします。 ※就労でやむを得ず保育が必要な子どもはお迎えまで 緊急保育を行います。(必ず園に連絡してください) |

14. 個人情報及びプライバシー保護について

【個人情報の保護の方針について】

取り扱う園児・保護者の個人情報ならびに当園職員の個人情報それぞれの保護を重大な社会的責任と認識し、個人情報に関する法規制を遵守する。個人情報保護については以下のような取り組みに努める。

1. 当園が園業務を通じて得る個人情報は、園児・保護者の利益につながることを前提に保育・教育的効果、健康管理などを行うため、業務上必要な範囲に限定する。また、明確な利用目的の合意の上で収集するものとし、合意の範囲を越えた利用・提供は一切行わない。
2. 個人情報の利用に際し、外部へ業務を委託する場合は、当園の個人情報保護方針を遵守し得る管理体制を有する委託先を選定し、適切な指導・監督をする。
3. 個人情報への不正アクセス、個人情報の漏えい、滅失又は毀損等のリスクに関しては、合理的な安全体制を講じ予防並びに是正に努める。
4. 個人情報に関する法令、国が定める指針およびその他の規範を遵守する。
5. 園児・保護者のニーズを踏まえ、適時・適切に個人情報保護を見直し、継続的改善を行う。本方針は、全職員に配布し周知・徹底するとともに、職員各自の教育・啓発に努め、個人情報保護意識の高揚を図る。

【行事等におけるビデオ・写真等の記録の管理について】

1. 当園は運動会・発表会などにおけるビデオ・写真撮影を子どもの適切な成長に役立つものとしてとらえ、必要に応じて撮影を行う。
2. 当園のホームページに使用する個人情報に該当する写真等については、特定できない解像度で掲載するか、または保護者への確認を取る。
3. 運動会・発表会等におけるビデオ・写真等の記録を業者に依頼する場合は、業者が当園の個人情報保護方針の趣旨を理解・承諾した上で発注を行う。
4. 運動会・発表会等の公開する行事において保護者が記録するビデオ・写真等については、当園の個人情報保護方針の趣旨をご理解いただくと共に、むやみに第三者への提供やソーシャルメディアへの投稿を行わない。
5. 園舎内外でのカメラ・ビデオの撮影は、公開する行事以外は行わない。

【プライバシーを守るために】

皆様のプライバシーを守るために当園は以下の取り組みに努めます。

《非公開》

保護者の電話番号については公表しておりません。

保護者間で連絡を取って頂きたい場合には、許可を頂いてから、電話番号をお知らせいたします。

《職場への連絡》

お子様が病気やケガをした時は、緊急連絡先順位に従って、ご連絡します。

保護者の携帯電話等にご連絡がつかない場合には職場に電話で連絡を取ることがございます。職場に連絡をする際、保育園名で職場に対応することに抵抗がある方は、あらかじめお申しつけ下さい。その際は、園名ではなく、担任の個人名でご連絡いたします。

《保護者以外には応えられません》

ご家族以外の方でお子様が保育園に通っているか否か、保護者の職場やご家族についてのお問い合わせには、応じないようになっておりますので、ご親戚の方・親しい方々に伝えておいてください。

《保護者以外にはお渡しできません》

お子様の養育が変わった時には、速やかに園にご連絡ください。

ご連絡がない場合にはお子様を変更前と同じ養育者にお渡しすることになりますので、連絡を忘れないようお願いいたします。

《保護者以外のお迎え》

略取誘拐などの防止のために保護者以外の方のお迎えにつきましては、事前に保育園にご連絡いただき、お迎えに来られる方のお名前・続柄・特徴(できればお写真)をご持参のうえお伝え下さい。ご連絡がない場合は、お子様が代理のお迎えの方に喜んで寄って行ってもお渡しができません。

《防犯カメラ》

当園は不審者侵入防止ため、防犯カメラを設置しております。通常は管理者しか見られない体制となっておりますが、事件・事故等の場合には担任及び事件・事故担当者に映像を公開する場合もございます。ご了承ください。

《園児写真の取扱い》

園児の写真や映像を保育園が管理するHPや広報誌に掲載する場合がございますが、個人で利用しているHPやブログSNS(Facebook、Twitter等)に保育園関係及び園児のプライバシーに関わる写真や動画などを無断で使用しないで下さい。

《個人情報の取扱いについて》

皆様からの個人情報は、本園の「個人情報保護方針(プライバシーポリシー)」に基づき、適切に取り扱うこととしており、他の目的で使用することはありません。

虐待対応について

「虐待防止法」に基づき、虐待の発生予防をはじめ虐待の早期発見、子どもや家庭の支援と見守りに努めています。「しつけ」であっても、保護者が子どもの心や体を傷つけ、健やかな成長や人格の形成に重大な影響を与える行為を行ってれば虐待となります。児童虐待やネグレクト等を発見した場合は児童虐待防止法第6条第一項により通告します。

《児童虐待防止法》

〈児童虐待の早期発見等〉

第五条 学校、児童福祉施設、病院その他児童の福祉に業務上関係のある団体及び学校の教職員、児童福祉施設の職員、医師、保健師、弁護士その他、児童の福祉に職務上関係のある者は、児童虐待を発見しやすい立場にあることを自覚し、児童虐待の早期発見に努めなければならない。

〈児童虐待に関わる通告〉

第六条 児童虐待を受けたと思われる児童を発見した者は速やかにこれを市町村、都道府県の設置する福祉事務所若しくは児童相談所又は児童委員を介して市町村、都道府県の設置する福祉事務所若しくは児童相談所に通告しなければならない。

【育児相談窓口】

足立区では「子ども支援センターげんき」や「児童相談所」と連携し、子どもの虐待から守る相談事業を行っています。育児についての不安や仕事との両立の苦しさ等つらいと感じた時には、園又は下記の機関に気軽にご相談下さい。

| 名称 | 電話番号 | 相談時間 |
|---------------------|--------------|---|
| 足立区 子ども支援センターげんき | 03-3852-3535 | 月曜から土曜日（祝日、年末年始を除く） 午前8時30分から午後5時15分 |
| 東京都 足立児童相談所 | 03-3854-1181 | 月曜から土曜日（祝日、年末年始を除く） 午前9時00分から午後5時00分 |
| 東京都 児童相談センター | 03-5937-2330 | 平日夜間（午後5時15分から翌朝午前8時30分）、土日祝日、年末年始 |

意見・要望受付、苦情受付について

【意見・要望解決について】

子育ての悩みや園に対するご意見・要望は気軽に園に伝えてください。送迎時に職員にお話しされても結構ですが、内容によっては担当者と責任者が時間を設け、詳細をお伺いします。

皆様から寄せられたご意見、ご要望については誠意をもって迅速に検討し、対応して参ります。お寄せ頂いた声につきましては幼稚園の運営や日々の保育の参考とさせて頂き活かしていく所存です。私たちは、日々誠意をもって子どもたちの保育にそれぞれの立場から携わっています。しかしながら皆様のご指摘によって気づくことも多々あるかと思いますので、何かございましたら遠慮なくお声をお聞かせ下さい。

①ご意見・ご要望の受付

各クラス担任が受けつけます。

②ご意見・ご要望の報告、確認

受け付けたご意見・ご要望は、まずはクラス担任が誠意を持ってご対応させて頂きます。回答できない場合やクラス担任で解決できるようなご意見・ご要望ではない場合には責任者に報告します。

③園全体での話し合い

回答できない場合やクラス担任で解決できるようなご意見・ご要望ではない場合には園全体で検討会議を開催し、全職員で話し合い、園としての回答を決定いたします。

④ご意見・ご要望の申し出人との話し合い

園で決定した回答を申し出人にお伝えし、より良い方法に向けて話し合い、解決に努めていきます。

| ご意見・ご要望 受付担当者 | クラス担任 | | 連絡先 |
|------------------|--------|---------|--------------|
| 苦情解決 責任者 | 大西 智 | 園長 | 03-3919-7031 |
| | 神谷 友紀子 | 副園長 | |
| 第三者委員会 | 森下 秀重 | 保護司 | 03-3887-0118 |
| | 川俣 雅英 | 社会保険労務士 | 03-3889-1706 |

15. その他

事故防止について

【事故防止委員会】

事故等の防止に取り組むために「事故防止委員会」を設置する。

《事故防止委員会の設置》

①設置の目的

園内での事故等を未然に防止し、安全かつ適切で質の高い保育を提供する体制を整備することを目的に、万が一事故が発生した場合は、最善の処置、対応を行い園全体で取り組む。

②委員会の構成員

園長、副園長、各クラス担任、保育補助職員、その他園長が認める者

③委員会の開催

◎職員会議時(1ヶ月に1回程度)に開催し、幼稚園・保育園における事故事例の共有、事故発生 of 未然防止、再発防止などの検討を行う。

◎事故発生時等必要な際は、随時委員会を開催する。

その他

【出席日数】

●自由登園は出席日数に含まれない。

●出席停止の伝染病は、公欠となる。

●年間に遅刻・早退が3回で1回の欠席となる。

●園児の忌引き公欠は、父母7日・祖父母3日・兄弟3日・曾祖父母及び叔父と叔母1日となる。

※出席日数は次のとおりとなる。尚、感染拡大の予防のため、皆勤賞等の表彰は行わない。

【健康管理】

次のとおりの健康管理を実施する。

●毎日の健康状態の把握 ※午前8時00分までに「コドモン」に入力すること。

●毎月1回の身体測定の実施 ※コドモンで確認ができます。

●委託医による年1回の健康診断

●年に1回の歯科検診

【園からのお知らせ】

●メール配信・コドモン等でお知らせをする。

※紙ベースでのお手紙は少なくしていく予定。

●コドモンで「園の様子」を月1回配信。

【提出書類】

●提出が必要な書類は、東京白百合幼稚園HPや足立区HPよりダウンロードして、提出

別表・資料

★諸費用【1号】

別表1

| | | | | |
|------------------|--------------------------|---------------------------|--|--------|
| 入 園 料 | 105,000円（足立区の補助有・令和6年実績） | | | |
| 保 育 料 | 無償 | | | |
| 特定負担 | 6,000円 区の補助金にあり | 内 訳 | 施設維持費※1 | 3,000円 |
| | | | 特別教育費※2 | 3,000円 |
| 実費徴収 | | | | |
| 給 食 費 | 1 食 | 460円 | 【内訳】牛乳70円 給食代:390円 ※7,500円まで無料 | |
| 教育運営費 | 月 額 | 850円 | 父母の会連合費/保険代/誕生会費/感謝の日集会プレゼント代/ 運動会費/もちつき費/発表会準備費/お楽しみ保育/季節の行事 費用等が含まれています。 | |
| 衛生管理費 | 月 額 | 750円 | 清掃等、衛生面で使用する物品購入費 | |
| バス利用料 | 月 額 | 2,200円 | 通園バス利用者のみ | |
| 絵 本 代 | 月 額 | 450円～550円(学年によって変動あり) | | |
| 父 母 会 費 | 月 額 | | | |
| 卒業対策費 | 月 額 | | | |
| 口 座 振 替 手 数 料 | 引き落とし時 | 55円 | | |
| 冷 暖 房 費 | 7月と12月 | 2,500円 | | |
| 新学期用品 | 新学期のみ | 10,000円～20,000円(目安 別表3参照) | | |
| そ の 他 | 不 定 期 | 遠足代や各学年ごと必要に応じて徴収有 | | |
| 延長保育料 | 別表2参照 | | | |

※1 教育・保育及び特別カリキュラム充実のための講師代及び教材・環境整備費

※2 心身の成長に資する環境整備・環境維持費

※3 給食費月7,500円までは区の補助金が令和7年度も出る予定になっています。一か月の給食費が7,500円を超えた場合には、超えた金額のみのお支払いとなります。

★諸費用【2号】

別表1

| | | | | |
|------------------|--------------------------|---------------------------|--|----------------|
| 入 園 料 | 135,000円（足立区の補助有・令和6年実績） | | | |
| 保 育 料 | 無償 | | | |
| 特 定 負 担 | 7,500 | 内 訳 | 施設維持費※1 | 3,000円 |
| | | | 特別教育費※2 | 4,500円 |
| | | | 給 食 費 ※ 区 の 補 助 有 | 7,500円まで 無料 |
| 実費徴収 | | | | |
| 教育運営費 | 月 額 | 850円 | 父母の会連合費/保険代/誕生会費/感謝の日集会プレゼント代/運動会費/もちつき費/発表会準備費/お楽しみ保育/季節の行事費用等が含まれています。 | |
| 衛生管理費 | 月 額 | 700円 | 清掃等、衛生面で使用する物品購入費 | |
| バス利用料 | 月 額 | 2,200円 | 【幼稚園開園日】の行きのみ 幼稚園がお休みの時には利用できません。 | |
| | | 3,000円 | 18:00バスのみ | |
| | | 3,700円 | 往復 | |
| 絵 本 代 | 月 額 | 450円～550円(学年によって変動あり) | | |
| 父 母 会 費 | 月 額 | 300円 | | |
| 卒業対策費 | 月 額 | 1,500円(年中・年長のみ) | | |
| 口 座 振 替 手 数 料 | 月 額 | 55円 | | |
| 冷 暖 房 費 | 7月と12月 | 2,500円 | | |
| 新学期用品 | 新学期のみ | 10,000円～15,000円(目安 別表3参照) | | |
| そ の 他 | 不 定 期 | 遠足代や各学年ごと必要に応じて徴収有 | | |
| 延長保育料 | 別表2参照 | | | |

※1 教育・保育及び特別カリキュラム充実のための講師代及び教材・環境整備費

※2 心身の成長に資する環境整備・環境維持費

※3 給食費は区の補助で無料となっています。

別表2

★延長料金【1号】

| | | |
|--------------------|---|--------------------|
| 11:00/11:30降園の場合 | いるか組のカリキュラムが食育時の延長利用は+500円、園外保育時の利用は+1,000円が追加徴収されます。 | |
| 11:01(11:31)～12:00 | 11:01(11:31)～13:00 | 11:01(11:31)～14:00 |
| 200円 | 400円 | 600円 |
| 11:01(11:31)～15:00 | 11:01(11:31)～16:00 | 11:01(11:31)～17:00 |
| 800円 | 1,000円 | 1,200円 |
| 11:01(11:31)～18:00 | 11:01(11:31)～18:30 | 11:01(11:31)～19:00 |
| 1,400円 | 1,700円 | 2,000円 |
| 11:01(11:31)～19:30 | 11:01(11:31)～20:00 | |
| 2,300円 | 2,600円 | |

| | | |
|--------------------|---|--------------------|
| 14:00/14:30降園の場合 | いるか組のカリキュラムが食育時の延長利用は+500円、園外保育時の利用は+1,000円が追加徴収されます。 | |
| 14:01(14:31)～15:00 | 14:01(14:31)～16:00 | 14:01(14:31)～17:00 |
| 200円 | 400円 | 600円 |
| 14:01(14:31)～18:00 | 14:01(14:31)～18:30 | 14:01(14:31)～19:00 |
| 800円 | 1,100円 | 1,400円 |
| 14:01(14:31)～19:30 | 14:01(14:31)～20:00 | |
| 1,700円 | 2,000円 | |

| | | |
|-----------|--|--|
| 朝の利用 | | |
| 7:00～9:00 | | |
| 600円 | | |

別表2

★延長料金【1号】

| 土曜日/長期休暇利用 | | |
|------------|------------|------------|
| 9:00～10:00 | 9:00～11:00 | 9:00～12:00 |
| 300円 | 600円 | 900円 |
| 9:00～13:00 | 9:00～14:00 | 9:00～15:00 |
| 1,200円 | 1,500円 | 1,800円 |
| 9:00～16:00 | 9:00～17:00 | 9:00～18:00 |
| 2,100円 | 2,400円 | 2,700円 |

【1号延長保育利用時の注意事項】

- ◎スポット利用のみ
- ◎帰りのバス利用は不可

★延長料金【2号短時間認定】

●スポット利用

| | |
|---------------|------------|
| 7:00～8:00 | 1時間600円 |
| 16:01～18:00まで | 1時間ごとに200円 |
| 18:01～20:00まで | 30分ごとに300円 |

★延長料金【2号標準時間認定】

●スポット利用

| |
|---------------|
| 18:01～20:00まで |
| 30分ごとに300円 |

別表3

教材は状況に応じて変更することがあるため、価格は毎年変動します。

★教材価格表

| 教材 | 販売価格 | | |
|---------|--------|-------------|--------|
| お道具箱 | ¥800 | 名札 | ¥400 |
| 粘土板 | ¥610 | 制作帳 | ¥670 |
| 粘土ケース | ¥360 | 作品バック | ¥1,250 |
| 粘土 | ¥350 | 手さげバック | ¥600 |
| 粘土べら | ¥250 | おたよりファイル | ¥550 |
| マーカー8色 | ¥930 | カラー帽子 | ¥650 |
| マーカー12色 | ¥1,300 | カラー帽子(UV) | ¥1,150 |
| クレヨン | ¥850 | くれよんあそび【年少】 | ¥500 |
| 絵の具8色 | ¥1,350 | きりがみあそび【年中】 | ¥500 |
| のり | ¥550 | もじワーク【年長】 | ¥500 |
| はさみ | ¥600 | 月刊誌 年少 | ¥440 |
| 自由画帳 | ¥350 | 月刊誌 年中 | ¥410 |
| 縄跳び | ¥700 | 月刊誌 年長 | ¥500 |
| カスタネット | ¥380 | 思い出バインダー | ¥650 |
| メロディオン | ¥7,000 | 氏名印 | ¥470 |
| おはようブック | ¥800 | 防災頭巾 | ¥3,000 |
| 連絡帳 | ¥150 | 防災セット | ¥2,500 |

別表4

状況に応じて変更することがあるため、価格は毎年変動します。

★制服・用品価格表

| | 品名 | 金額 | | 品名 | 金額 |
|---|--------|-------|----|-------|-------|
| 1 | 冬上衣 | 6,500 | 8 | 半袖シャツ | 2,100 |
| 2 | 冬ズボン | 4,100 | 9 | 半パンツ | 1,600 |
| 3 | 冬スカート | 4,100 | 10 | 夏上衣 | 3,200 |
| 4 | 長袖ブラウス | 2,700 | 11 | 冬帽子 | 3,600 |
| 5 | スモック | 2,700 | 12 | 夏帽子 | 3,300 |
| 6 | 長袖シャツ | 2,300 | 13 | かばん | 3,500 |
| 7 | 長パンツ | 2,400 | 14 | 上履き袋 | 2,500 |
| | | | 15 | 園章 | 2,100 |

<受け入れ時の対応について>

【登園を控えるのが望ましい場合】

1. 24時間以内に37.5℃以上の熱が出た場合や、又は解熱剤を使用している場合。
2. 朝から37.5℃を超えた熱があることに加えて、元気がなく機嫌が悪い、食欲がなく朝食・水分が摂れていないなど全身状態が不良である場合。
《例》朝から37.8℃の熱があることに加えて、機嫌が悪く、食欲がないなど全身状態が不良な場合。一方、37.8℃の熱があるが、朝から食欲があり機嫌も良いなど全身状態が良好な場合、一律に登園を控える必要はないと考えられる。
(例示した発熱時の体温はめやすであり、個々の子どもの平熱に応じて、個別に判断が必要)
3. 発熱(37.5℃以上)の際、解熱後24時間以上が経過し、咳・鼻水などの風邪症状が改善するまで。
4. 予防接種後に発熱(37.5℃以上)した場合。※発熱の原因が特定できないため

<保育中の対応について>

【保護者へ連絡をする場合】

○ 微熱があり、以下の症状が見られた場合

1. 元気がなく機嫌が悪いとき
2. 咳で眠れず目覚めるとき
3. 排尿回数がいつもより減っているとき
4. 食欲なく水分が摂れないとき

※熱性けいれんの既往児が37.5℃以上の発熱があるときは医師の指示に従う。

※様子を見るが悪化した場合には、お迎えの要請をします。

【早退の連絡をする場合】

1. 37.8℃以上の発熱時
2. 元気がなく機嫌が悪いとき
3. 咳で眠れず目覚めるとき
4. 排尿回数がいつもより減っているとき
5. 食欲なく水分が摂れないとき
6. 感染症の疑いがある時

※保護者が迎えに来るまでの間には、以下の対応を行う。

- ・1時間ごとに検温する。
- ・水分補給を促す。吐き気がない場合には、本人が飲みたいだけ与えてよい。
- ・汗をかいていたらよく拭き、着替えさせる。

※即、お迎えの要請をし、家庭保育で様子をみて頂きます。

【早退し、即受診が必要と考えられる場合】

○ 37.5℃以上の発熱の有無に関わらず、

1. 顔色が悪く苦しそうなとき
2. 小鼻がピクピクして呼吸が速いとき
3. 意識がはっきりしないとき
4. 頻回な嘔吐や下痢があるとき
5. 不機嫌でぐったりしているとき

○ 3か月未満児で38℃以上の発熱があるとき

※即、お迎え・受診の要請をし、必ず受診結果を園に連絡をしてください。

＜受け入れ時の対応について＞

【登園を控えるのが望ましい場合】

1. 24 時間以内に複数回の水様便がある、食事や水分を摂るとその刺激で下痢をする、下痢と同時に体温がいつもより高いなどの症状がみられる場合。
2. 朝に、排尿がない、機嫌が悪く元気がない、顔色が悪くぐったりしているなどの症状がみられる場合。

＜保育中の対応について＞

【保護者へ連絡をする場合】

1. 食事や水分を摂るとその刺激で下痢をするとき
 2. 腹痛を伴う下痢があるとき
 3. 水様便が複数回みられるとき
- ※様子を見るが悪化した場合には、お迎えの要請をします。

【早退し、即受診が必要と考えられる場合】

1. 元気がなく、ぐったりしているとき
 2. 下痢の他に、機嫌が悪い、食欲がない、発熱がある、嘔吐する、腹痛があるなどの諸症状がみられるとき
 3. 脱水症状がみられるとき
(以下の症状に注意すること)
 - ・下痢と一緒に嘔吐
 - ・水分が摂れない
 - ・唇や舌が乾いている
 - ・尿が半日以上出ない
 - ・尿の量が少なく、色が濃い
 - ・米のとぎ汁のような白色水様便が出る
 - ・血液や粘液、黒っぽい便が出る
 - ・けいれんを起こす
- ※即、お迎え・受診の要請をし、必ず受診結果を園に連絡をしてください。

<受け入れ時の対応について>

【登園を控えるのが望ましい場合】

1. 24 時間以内に複数回の嘔吐がある、嘔吐と同時に体温がいつもより高いなどの症状がみられる場合。
2. 食欲がなく、水分も欲しがらない、機嫌が悪く元気がない、顔色が悪くぐったりしているなどの症状がみられる場合。

<保育中の対応について>

【早退の連絡をする場合】

1. 複数回の嘔吐があり、水を飲んでも吐くとき
 2. 元気がなく機嫌、顔色が悪いとき
 3. 吐き気がとまらないとき
 4. 腹痛を伴う嘔吐があるとき
 5. 下痢を伴う嘔吐があるとき
- ※即、お迎えの要請をし、家庭保育で様子を見て頂きます。

【早退し、即受診が必要と考えられる場合】

1. 嘔吐の回数が多く、顔色が悪いとき
 2. 元気がなく、ぐったりしているとき
 3. 血液やコーヒーのかすの様な物を吐いたとき
 4. 嘔吐のほかに、複数回の下痢、血液の混じった便、発熱、腹痛等の諸症状が見られるとき
 5. 脱水症状と思われるとき
(以下の症状に注意すること)
- ・下痢と一緒に嘔吐
 - ・水分が摂れない
 - ・唇や舌が乾いている
 - ・尿が半日以上出ない
 - ・尿の量が少なく、色が濃い
 - ・目が落ちくぼんで見える
 - ・皮膚の張りがない

※即、お迎え・受診の要請をし、必ず受診結果を園に連絡をしてください。

※ 頭を打った後に嘔吐したり、意識がぼんやりしたりしている時は、横向きに寝かせて救急車を要請し、その場から動かさない。

<受け入れ時の対応について>

【登園を控えるのが望ましい場合】

1. 夜間しばしば咳のために起きる、ゼイゼイ音、ヒューヒュー音や呼吸困難がある、呼吸が速い、少し動いただけで咳が出るなどの症状がみられる場合。

<保育中の対応について>

【保護者へ連絡をする場合】

1. 咳があり眠れないとき
2. ゼイゼイ音、ヒューヒュー音があるとき
3. 少し動いただけでも咳が出るとき
4. 咳とともに嘔吐が数回あるとき

※様子を見るが悪化した場合には、お迎えの要請をします。

【早退し、即受診が必要と考えられる場合】

1. ゼイゼイ音、ヒューヒュー音がして苦しそうなとき
2. 犬の遠吠えのような咳が出るとき
3. 保育中に発熱し、息づかいが荒くなったとき
4. 顔色が悪く、ぐったりしているとき
5. 水分が摂れないとき
6. 突然咳こみ、呼吸が苦しようになったとき

※即、お迎え・受診の要請をし、必ず受診結果を園に連絡をしてください。

※ 突然咳きこみ、呼吸困難になったときは異物誤えんの可能性があります、異物を除去し、救急車を要請します。

【呼吸が苦しい時の観察のポイント】

- ・呼吸が速い(多呼吸)
- ・肩を上下させる(肩呼吸)
- ・胸やのどが呼吸のたびに引っ込む(陥没呼吸)
- ・息苦しくて横になることができない(起坐呼吸)
- ・小鼻をピクピクさせる呼吸(鼻翼呼吸)
- ・吸気に比べて呼気が2倍近く長くなる(呼気の延長)
- ・呼吸のたびにゼイゼイ音、ヒューヒュー音がある(喘鳴)
- ・走ったり、動いたりするだけでも咳込む
- ・会話が減る、意識がもうろうとする

【正常呼吸数(1分あたり)】

呼吸の様子が気になる時は、下記回数をめやすにする。

- ・新生児40～50回
- ・乳児30～40回
- ・幼児20～30回

<受け入れ時の対応について>

【登園を控えるのが望ましい場合】

1. 発熱とともに発しんのある場合。
2. 感染症による発しんが疑われ、医師より登園を控えるよう指示された場合。
3. 口内炎がひどく食事や水分が摂れない場合。
4. 発しんが顔面等にあり、患部を覆えない場合。
5. 浸出液が多く他児への感染のおそれがある場合。
6. かゆみが強く手で患部を掻いてしまう場合。

<保育中の対応について>

【早退し、即受診が必要と考えられる場合】

1. 発しんが時間とともに増えたとき
※発しんの状況から、以下の感染症の可能性を念頭におき、対応すること
 2. かぜのような症状を伴う発熱後、一旦熱がやや下がった後に再度発熱し、赤い発しんが全身に広がった(麻しん)とき
 3. 微熱程度の熱が出た後に、手の平、足の裏、口の中に水疱が出たとき(手足口病)
※膝やおしりに発しんが出ることもある
 4. 38℃以上の熱が3～4日続き下がった後、全身に赤い発しんが出たとき(突発性発しん)
 5. 発熱と同時に発しんが出たとき(風しん、溶連菌感染症)
 6. 微熱と同時に両頬にりんごのような紅斑が出たとき(伝染性紅斑)
 7. 水疱状の発しんが出たとき(水痘)
- ※即、お迎え・受診の要請をし、必ず受診結果を園に連絡をしてください。

※発熱やかゆみには個人差がある

※発疹が出現し、その後、腹痛や嘔吐などの消化器症状や、息苦しさなどの呼吸器症状が出現してきた場合は、食物アレルギーによるアナフィラキシーの可能性があり、至急受診が必要となります。

【発しんが出ている時の観察のポイント】

- ・時間とともに増えていかないか
- ・出ている場所はどこか(どこから出始めて、どうひろがったか)
- ・発しんの形はどうなっているのか(盛り上がっているか、どんな形か)
- ・かゆがるか
- ・痛がるか
- ・他の症状はないか

<受け入れ時の対応について>

【登園を控えていただく場合】

○頭部打撲後、24時間を経過していない。

【頭部打撲時のお願い】

○頭部打撲後は、24時間経過するまでご家庭にて経過観察し、異常が見られないことを確認した上での受け入れとなります。

○頭部を強打している場合、【即受診が必要と考えられる場合】に該当する場合、受診をお願いいたします。

<保育中の対応について>

○打撲部を冷やす(15分～20分)

○48時間は注意して観察を続ける

○保護者に連絡

【即受診が必要と考えられる場合】

○気を失った

○けいれんを起こした

○頭に凹みがあった

○触るとブヨブヨした部分がある

○傷が大きく、出血している

○激しく痛みが、顔色不良

○嘔気・嘔吐がある

※状況に応じて、保護者にお迎え要請の連絡、または職員が医療機関に連絡を入れて受診、または救急車要請となります。

※ご家庭で受診された場合、必ず受診結果を園までご報告ください。

【頭部打撲後の観察のポイント】

・すぐに泣いたか

・意識はあるか

・出血、頭痛、嘔吐、けいれんはないか

※嘔気、嘔吐がなければ、自家中毒(アセトン、ケトン尿症)を予防するために、水分補給をして排尿の確認をする

<受け入れ時の対応について>

【登園を控えるのが望ましい場合】

1. 登園中に切り傷や擦り傷ができ、出血が止まらい場合。もしくはひどい出血があった場合。傷口の浸出液が多く他児への感染のおそれがある場合。
2. 砂や小石などの異物が傷口に残っている場合。
3. 頭部、後頭部をぶつけ、たんこぶやあざができた場合。
4. 目に充血が見られる、目やになどが出ている場合。
6. 視界に支障が見られるとき

<保育中の対応について>

1. すり傷の対応

・すり傷は園児の怪我の中でダントツ1位です。屋外・屋内のどちらでも起き得る事故であり、泥や砂の混入も**化膿の原因**となるため、初期対応をしっかりと行います。

2. 切り傷（ハサミなどで指を切った等の出血の対応）

・止血をしっかりと行っていきます。

3. 鼻血の時の対応

・鼻血がいったん止まっても安静に過ごします。

4. 歯・口の外傷時の対応

歯の外傷は最初に位置の異常があるかどうかで重症度を判断していきます。

歯並びが位置異常を起こしている場合は、骨折の疑いがあるので救急対応となります。

【ケガをした時の家庭への連絡方法】

ケガをした場合に対応は次の通りとなります。

○軽度の切り傷・擦り傷・打撲などは適切に処置したのち、降園時に状況・状態を報告します。

○ケガで受診が必要と判断した場合には、保護者に連絡をいれ、医療機関を確認してから病院に向かいます。

○当園は園の管理下で起きたケガに係る給付事業を行っている「独立行政法人日本スポーツ振興センター災害共済給付制度」に加入しています。

○災害給付制度は、医療点数に応じた給付を受けるもので、請求手続きには医療点数が500点以上の場合が対象となります。保護者には自己負担分を現金で立て替え、後日、センターより給付分を受け取るかたちとなります。

東京白百合幼稚園父母の会の活動

幼稚園には父母の会があり、幼稚園活動にご協力を頂いております。
年に1度は、内側からお子さまの様子を見て頂く機会として、お手伝いをお願いしております。
また、3年に1度は幼稚園職員と一緒に役員のお仕事をして頂きます。

また、幼稚園行事のお手伝いは、必要に応じてお手伝いをしていただける方を募集します。

●年少時の役員及びお手伝い

| | |
|-------|-----------------------------|
| クラス役員 | 【仕事内容】 ●役員会参加 ●父母会費回収 |
|-------|-----------------------------|

●年中時の役員及びお手伝い

| | |
|-------|--|
| 三役 | ●クラス役員の総まとめ ●役員会開催責任者 ●足立区私立幼稚園協会父母の会の連合会への参加 ●行事の当日手伝い ●保護者お手伝いアンケート ●父母会費の回収・会計 |
| クラス役員 | ●役員会の参加 ●父母会費回収 ●卒対費の金額決定・回収・管理 ●次年度の謝恩会の有無決定・会場予約 |

●年長時の役員及びお手伝い

| | |
|--------|--|
| 会長・副会長 | ●各行事の挨拶 ●各行事の当日手伝い ●ともがき挨拶依頼 |
| 卒対役員 | ●卒対費の回収・集計・管理 ●卒園式の準備【記念品・花・卒園児の胸バッジ注文】 ●謝恩会主催及び事前準備 |
| クラス役員 | ●役員会参加 ●卒園前の大掃除のとりまとめ |

ご家庭へのお願い

【登・降園】

- 徒歩通園の方は、徒歩や自転車で登園しましょう。
- 自転車の際は、ヘルメットを着用しましょう。
- 交通規則を守りましょう。
- 門を出るとき、バス停では手つなぎましょう。
- 幼稚園私道の出入りでは自転車は減速及び一旦停止をしましょう。徒歩の方も一旦停止をしましょう。
- 登・降園の道順を決めておきましょう。
- 送迎は大人(原則18歳以上)が行い、代わりの方がお迎えに来るときは必ず連絡してください。連絡がない場合は引き渡せません。
- 登・降園の際は、必ず挨拶をしましょう。
- 約束の時間は守りましょう。
- 車で送迎の際は、園周辺の駐停車は禁止。約束を守って送迎をするようにしてください。

【健康】

- 毎日の検温をお願いします。
- お子さまの様子がいつもと違う時には、必ずお知らせください。尚、保育中に発熱したり、体調が悪くなった時にはすぐに連絡をします。
- 具合が悪い時には無理をさせないようにしましょう。
- 早寝・早起き・朝ごはんの習慣をつけましょう。
- 排便はできるだけ朝するように習慣をつけましょう。
- 疾病の集団発生を未然に防ぐため、予防接種を受けましょう。
- 原則として、お薬はお預かりできません。

【服装】

- 制服時には園章等をしっかりつけてきましょう。
- 体操着登園の日をしっかりチェックし、登園しましょう。
- 靴は足に合った、歩きやすい運動靴を履かせましょう。

【しつけ】

- 子どもたちは友達とかかわり合って遊ぶ中で、様々なことを学びます。思い通りにならないことからのトラブルも、大切な経験だということを理解してください。
- 子どもができることは、自分でするように習慣づけましょう。

【その他】

- 持ち物には、すべて名前を書いてください。
- 欠席・遅刻・早退をするときには必ず連絡をしてください。
- 住所・勤務先・勤務時間・電話番号などが変更になった時にはお知らせください。
- 幼稚園からの配布物は必ず読んでください。
- 幼稚園行事にはできるだけ出席し、お子さんの様子を参観してください。
- 保育時間中の電話による担任の呼び出しはご遠慮ください。

課外授業について

教育時間終了後、外部業者によるカルチャースクールを行っております。
希望者のみ、各教室に別途会費を払い入会をして頂きます。
当園では、基本生活を安定を重視するため、年少の課外教室への参加を行っておりません。

| 課外教室 | レッスン日 | 対象 |
|----------|---------|-----------|
| 体育教室 | 火曜日か木曜日 | 年中・年長・小学生 |
| 学研 | 水曜日 | 年中・年長・小学生 |
| サッカー | 金曜日 | 年中・年長・小学生 |
| チアリーディング | 金曜日 | 年中・年長・小学生 |

○外部業者と利用者との契約になるため、ケガ・事故・トラブル等についての受付・責任は園としては負いません。すべて契約業者に連絡をすること。

○利用の際の送迎は利用者が全て行う。

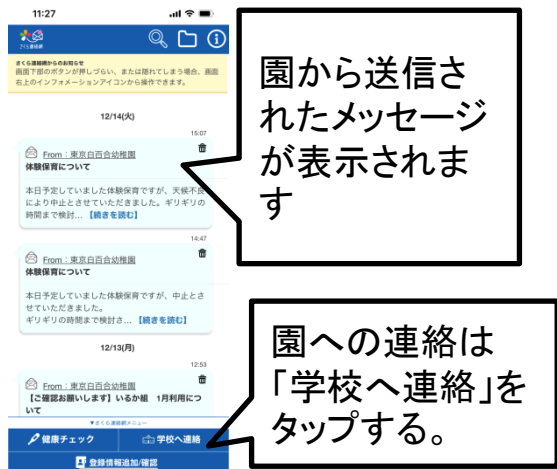
連絡について

【幼稚園欠席・遅刻の連絡】

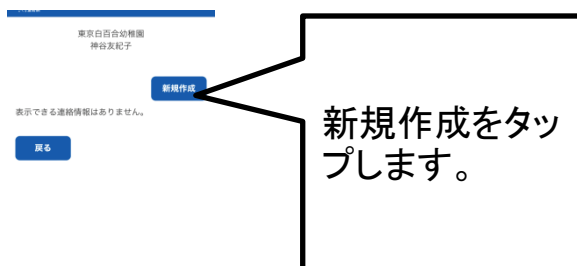
さくら連絡網にて必ず7:59までに行うこと

※7:59以降の連絡の場合には2号認定であっても給食費を徴収します。

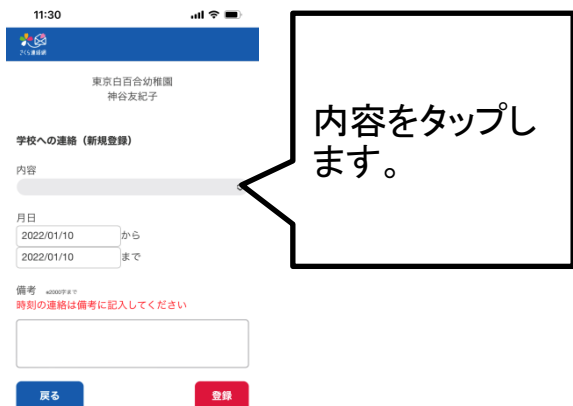
1. アプリアップ画面



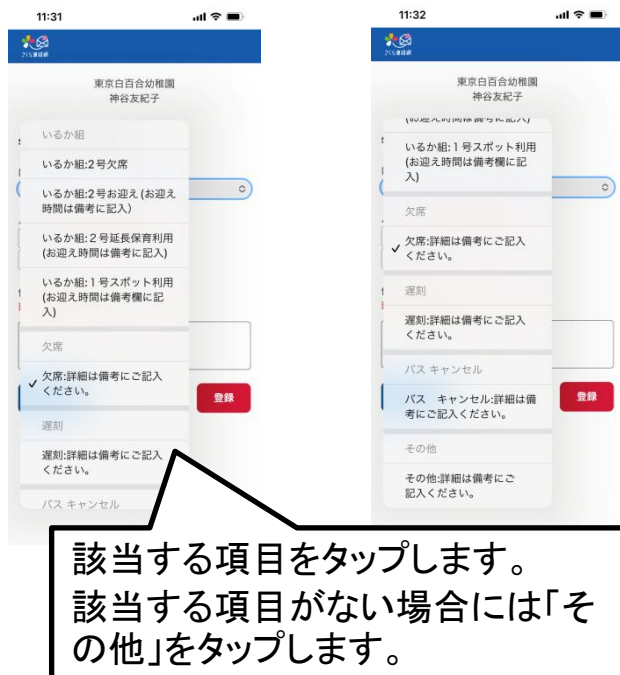
2. 「学校へ連絡」をタップした後の画面



3. 「新規作成」をタップした後の画面



4. 「内容」をタップした後の画面



5. 欠席を選択

欠席日を必ず選択してください。

欠席理由を入力してください。

入力後は「登録」をタップする。

5. 遅刻を選択

遅刻日を必ず選択してください。

遅刻理由と登園時間を入力してください。

入力後は「登録」をタップする。

6. 「登録」をタップした後の画面

「はい」をタップしてください。

7. 「はい」をタップした後の画面

「戻る」をタップしてください。

8. 「戻る」をタップした後の画面

登録内容が表示される

「戻る」をタップしてください。

9. 「戻る」をタップした後の画面

登録が完了するとトップ画面に登録した内容が表示される

【注意事項】

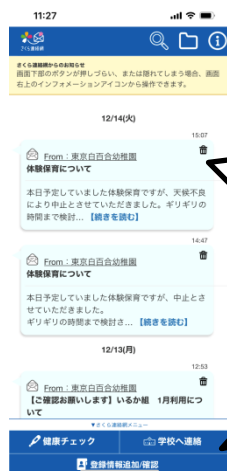
欠席・遅刻の連絡は9:00までの受付となります。それ以降の連絡は「その他」を選択して連絡をしてください。

※登園・降園バス利用者の方へ 【バスを利用しない連絡】

さくら連絡網にて必ず7:59までに行うこと

※無断の連絡が続く場合にはバス利用ができなくなります。

1. アプリトップ画面



園から送信されたメッセージが表示されます

園への連絡は「学校へ連絡」をタップする。

2. 「学校へ連絡」を タップした後の画面



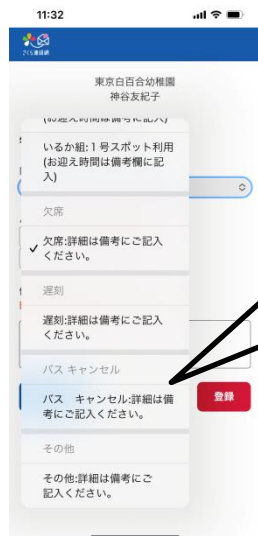
新規作成をタップします。

3. 「新規作成」を タップした後の画面



内容をタップします。

4. 「内容」を タップした後の画面



「バスキャンセル」を
タップします。

5. バスキャンセルを選択

キャンセル日を必ず選択してください。

どのバスをキャンセルし、どのバスを利用するかを必ず入力して下さい。

入力後は「登録」をタップする。

6. 「登録」を タップした後の画面

「はい」をタップしてください。

7. 「はい」を タップした後の画面

「戻る」をタップしてください。

8. 「戻る」を タップした後の画面

登録内容が表示される

「戻る」をタップしてください。

9. 「戻る」を タップした後の画面

登録が完了するとトップ画面に登録した内容が表示される

【注意事項】

バス連絡は13:00までの受付となりますが、登園バスをキャンセルする場合には7:59までに必ず連絡をしてください。

受付時間以降の連絡は「その他」を選択して連絡をしてください。

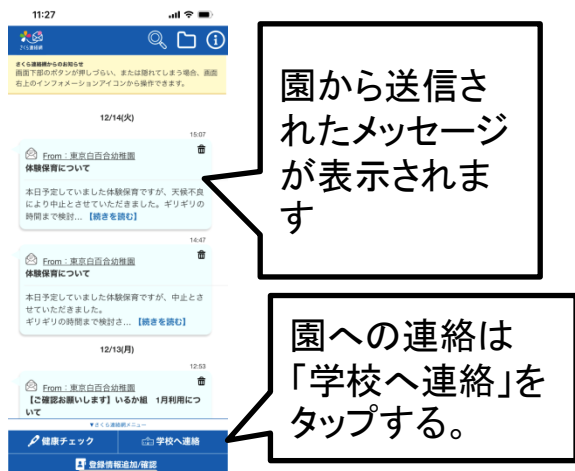
※2号認定の皆さまへ

【いるか組保育のみを欠席する連絡】

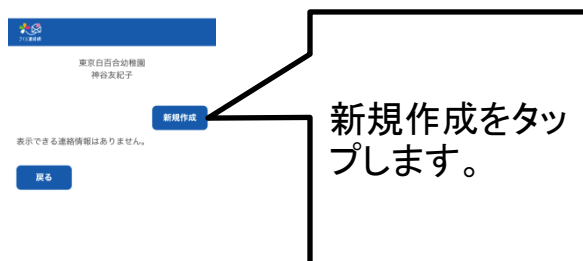
さくら連絡網にて必ず13:00までに行うこと

※連絡を怠る場合にはいるか組保育の利用ができなくなります。

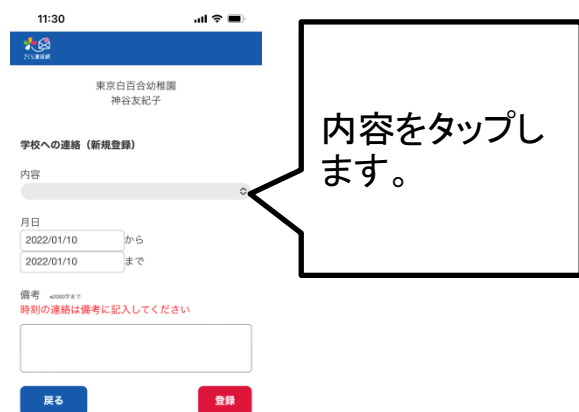
1. アプリトップ画面



2. 「学校へ連絡」を タップした後の画面



3. 「新規作成」を タップした後の画面



4. 「内容」を タップした後の画面



5. いるか組:2号欠席選択

学校への連絡 (新規登録)

内容
いるか組2号欠席

月日 当日の15:00まで登録可能
2022/01/10
2022/01/10 まで

備考 400文字まで
時刻の連絡は備考に記入してください

戻る 登録

欠席日を必ず選択してください。

入力後は「登録」をタップする。

6. 「登録」を タップした後の画面

連絡を登録します。
よろしいですか?

はい いいえ

「はい」をタップしてください。

7. 「はい」を タップした後の画面

登録が完了しました。

戻る

「戻る」をタップしてください。

8. 「戻る」を タップした後の画面

新規作成

2022年01月10日
その他(未確認)

変更・取消

戻る

登録内容が表示される

「戻る」をタップしてください。

9. 「戻る」を タップした後の画面

登録が完了するとトップ画面に登録した内容が表示される

【注意事項】

いるか組に関する連絡は当日の15:00までの受付となりますが、予めお休みする日が決まっている場合には早めに連絡をお願いします。また、当日の欠席に関する連絡はなるべく9:59までの連絡にご協力お願い致します。

受付時間以降の連絡は「その他」を選択して連絡をしてください。

※2号認定いるか組バス(18:00バス)

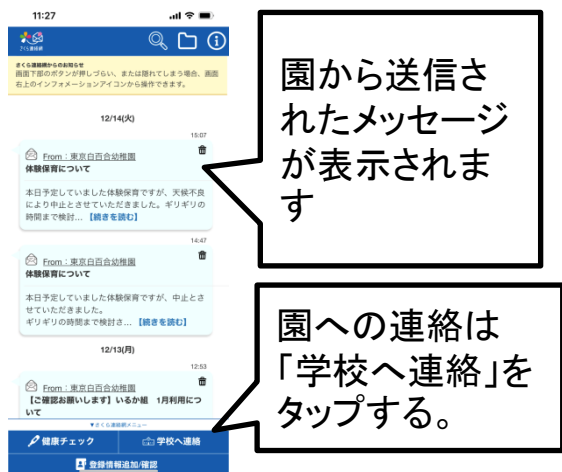
利用皆さまへ

【いるか組バスをキャンセルする連絡】

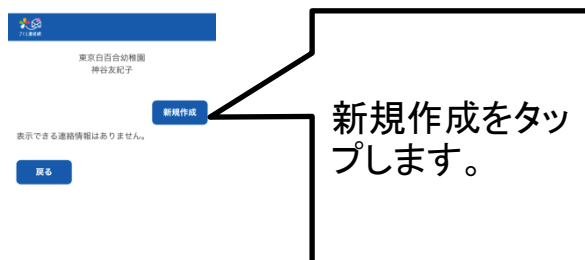
さくら連絡網にて必ず15:00までに行うこと

※連絡を怠る場合にはいるか組バスの利用ができなくなります。

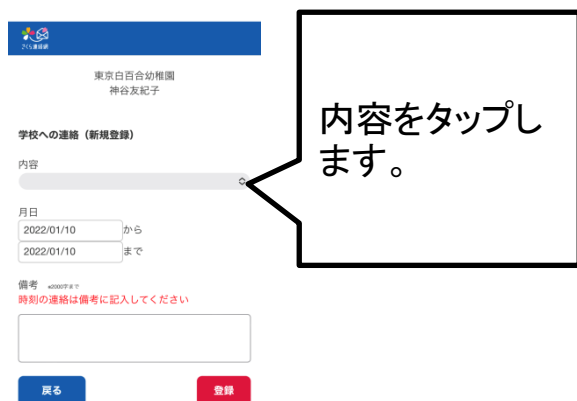
1. アプリトップ画面



2. 「学校へ連絡」を タップした後の画面



3. 「新規作成」を タップした後の画面



4. 「内容」を タップした後の画面



5. いるか組:2号お迎え選択

学校への連絡 (新規登録)

内容
いるか組2号お迎え(お迎え時間は備考に記入) ⊕

月日 当日の15:00まで登録可能
2022/01/10
2022/01/10 まで

備考 ※必ず記入
時刻の連絡は備考に記入してください

戻る 登録

お迎えの日にちを必ず選択してください。

お迎え時間を入力してください。

入力後は「登録」をタップする。

6. 「登録」を タップした後の画面

連絡を登録します。
よろしいですか？

はい いいえ

「はい」をタップしてください。

7. 「はい」を タップした後の画面

登録が完了しました。

戻る

「戻る」をタップしてください。

8. 「戻る」を タップした後の画面

新規作成

2022年01月10日
その他(未確認)

変更・取消

戻る

登録内容が表示される

「戻る」をタップしてください。

9. 「戻る」を タップした後の画面

登録が完了するとトップ画面に登録した内容が表示される

01/10(月) 12:30

東京白百合幼稚園への連絡
神谷友紀子様 01/10
その他: 詳細は備考にご記入ください。
テスト

12/14(火) 15:07

From: 東京白百合幼稚園
体験保育について
本日予定していました体験保育ですが、天候不良により中止とさせていただきます。ギリギリの時間まで検討...【続きを読む】

14:47

From: 東京白百合幼稚園
体験保育について

健康チェック 学校へ連絡

登録情報追加/確認

【注意事項】

いるか組バスキャンセルは15:00までにお願いします。
おやつの時間が15:00～15:30頃がおやつの時間となります。お迎え時間はおやつ時間前か後をお願いします。

受付時間以降の連絡は「その他」を選択して連絡をしてください。

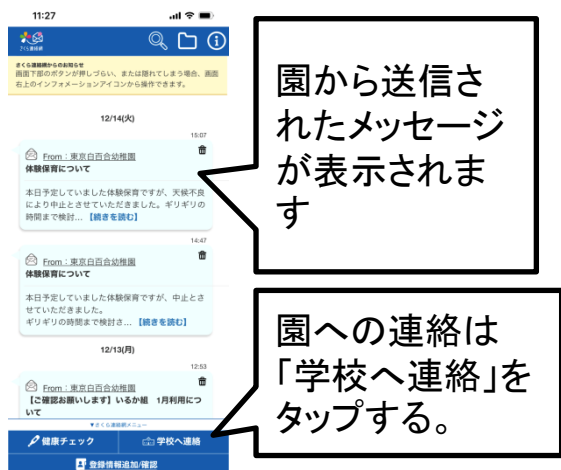
※1号認定でいるか組保育(延長保育)の利用を希望される皆さまへ

【いるか組保育の申し込みをする連絡】

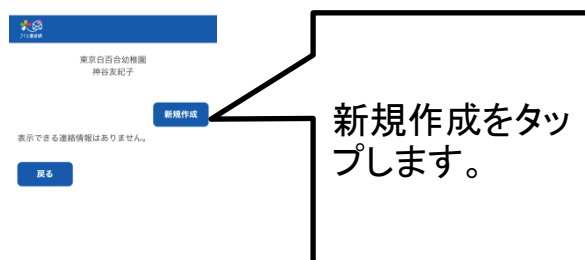
さくら連絡網にて必ず9:59までに行うこと

※8:00までに連絡がない場合にはおやつ提供・食育参加ができない場合もあります予めご了承ください。

1. アプリトップ画面



2. 「学校へ連絡」をタップした後の画面



3. 「新規作成」をタップした後の画面



4. 「内容」をタップした後の画面



5. いるか組:1号スポット利用 選択

利用日を必ず選択してください。

お迎え時間を入力してください。

入力後は「登録」をタップする。

6. 「登録」を タップした後の画面

「はい」をタップしてください。

8. 「戻る」を タップした後の画面

登録内容が表示される

「戻る」をタップしてください。

7. 「はい」を タップした後の画面

「戻る」をタップしてください。

9. 「戻る」を タップした後の画面

登録が完了するとトップ画面に登録した内容が表示される

【注意事項】

いるか組保育のの利用申し込みは13:00まで受付ができますが、おやつ注文は10:00となっているため、9:59までに申し込みがない場合にはおやつの提供ができない場合があります。予めご了承ください。

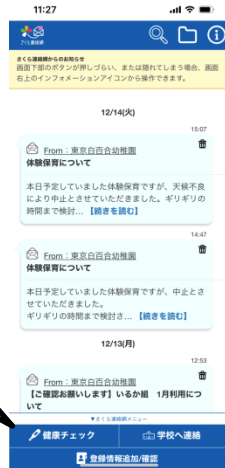
いるか組が食育保育実施日に利用される場合には延長保育料とは別に参加料として1,000円を徴収します。申し込み時間により、参加できない場合もありますので、申し込みの際は予めご確認ください。

【登園前に必ず行うこと】

さくら連絡網にて健康チェックの入力を行う

※未入力の場合には受け入れをお断りします。

1. アプリトップ画面



トップ画面より
「健康チェック」を
タップする。

2. 「健康チェック」を タップした後の画面



3. 「新規作成」を タップした後の画面



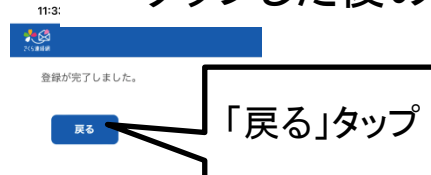
検温結果を入力

該当する項目を
タップ

お子さまの気になる
様子がある場合は入力する

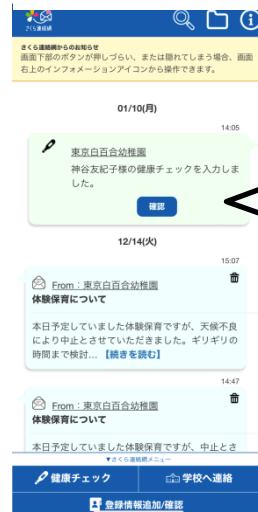
入力後は「登録」
をタップする。

4. 「登録」を タップした後の画面



「戻る」タップ

5. 登録完了後のトップ画面



「健康チェックを
入力しました」と
いう画面が表示
される

<健康チェックについて>

【アンパンマンノートに記入】

○ 検温結果や体調の異常がないことをアンパンマンノートに記入し、登園時・バス乗車時に職員に手渡ししてください。

<欠席・遅刻・早退等の連絡について>

【tokyoshirayuri@gmail.comにメールにて連絡】

○ 欠席・遅刻・早退や給食キャンセル等の連絡は、tokyoshirayuri@gmail.comにメールにて連絡をお願いします。

<さくら連絡網が使えなくなった場合の注意事項>

【園からのメールでのお知らせもできません】

○ 園からのメール連絡もできなくなりますので、「システムエラー」が出た場合には、ご家庭の判断で上記の対応に切り替えをお願いします。

○ 全体でのシステムエラーではなく、個人的なエラーの場合には、園からお知らせしますので、各ご家庭にてエラー確認をお願いします。

【連絡しなければならない締め切り時間は同じです】

○ さくら連絡網が使えなくなった場合にも連絡しなければならない時間は同様です。
余裕をもって連絡するようにご協力をお願いします。

幼稚園で使用している主な持ち物の名称



体操着



体操着 半パンツ



体操着 上下



ジャージ 長袖



ジャージ 長ズボン



ジャージ 上下



通園カバン



上履き袋



手提げバック



カラー帽子



遊び着



おはようブック



連絡帳



こども園ノート



おたよりファイル



スイミングキャップ



水着



コップ・タオルセット



お弁当セット



保温庫対応お弁当セット
※アルミのお弁当箱



お着換え袋



防災セット



冬制服 上着



冬制服 ズボン



冬制服 スカート



冬制服 ブラウス



白のハイソックス



寒い時にはく黒タイツ



冬制服 園帽子



夏制服



夏制服の下に着るTシャツ



白ソックス



夏制服着用時にはく
体操着の半パンツ



夏制服 園帽子

登園時の服装

★冬制服登園



寒い時には...



着用可能です。

名札・園章の付け忘れにご注意ください。

★夏制服登園



このような服装は



ご遠慮ください。

名札・園章の付け忘れにご注意ください。

★体操着登園

《スイミング実施日、年少・年中体操レッスン日、その他体操着登園をお願いした日》



寒い場合には
上記の体操着の上から



ジャージを着用してください。

ジャージのみの着用はご遠慮ください。

登園時の持ち物

《通園カバン》

★丸ボタンがある小袋に入れるもの



出席ノートと連絡帳を入れる

※連絡帳はご家庭で伝達事項を記入した場合には、直接、職員に手渡しをしてください。



2号認定者は
こども園ノートもいれてきてください。

※いるか組保育を利用する場合には受け入れ時、バス乗車時に職員に手渡ししてください。



おたよりファイル

配布物があつた場合には、「おたよりファイル」に入れ、ご家庭へ持ち帰ります。

配布物をご家庭で取り出したら、翌日、幼稚園に戻すために通園カバンに入れてください。

《通園カバン》

★チャックがある大袋に入れるもの



- ・お弁当
- ・給食セット
- ・コップ
- ・タオル
- ・マスク1枚(ビニール袋に入れて)

《手提げバックに入れるもの》



- ・水筒
- ・着替え

※ストックしてある着替えを使用した場合には、必ず翌日に補充するための着替えを持ってきてください。

スイミングレッスンがある日の持ち物

《スイミングバックにいれてくるもの》



- ・スイミングキャップ
- ・水着
- ・ジュニア用のバスタオル

※髪が長いお子様は、
髪を乾かす用のタオルを1本と髪をとかす
用のブラシを入れてきてください。

このような水着は



ご遠慮ください。

スイミングレッスンがある日の健康チェックの入力は
プールの入水の有無をしっかりとチェックしてください。