

東京白百合幼稚園 【園則兼運営規程】



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

電話 03-3919-7031 FAX 03-3919-7962

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

令和4 年1月改定

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

ごあいさつ	P1	
もくじ	P2～P5	
1. 概要	P6	<P6> 【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】
2. 学期及び休業日 教育、保育時間	P7～P8	<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～P8> 【教育・保育を提供する時間】
3. 教育内容 利用定員及び 学級編成	P8～P11	<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】 <P9> 【特色ある保育】、【当園の保育目標】 【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】、【休園日】 <P11> 【教育・保育を提供する時間】
4. 入園、転園、退園、 休園、修了及び 褒賞	P11～P13	<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】 <P12> 【利用開始】、【1号認定児退園及び休園】 【2号認定児退園及び休園】、【復 園】、【転 園】 【修 了】 <P13> 【褒 賞】、【利用終了】
5. 保育料 その他費用等	P13	<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】

6. 園での生活	P14～P26	<P14> 【幼稚園生活の1日】 <P15> 【幼稚園の行事】、【その他行事】 <P16> 【徒歩登園】、【バス登園】、【登園時の注意事項】 【登園時の服装】 <P17> 資料1 <P18> 資料2 <P19> 資料3 <P20> 【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】 <P21> 資料4 <P22> 資料5 <P23> 資料6 <P24> 【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】 【お弁当を忘れた場合】、【希望給食キャンセル】 <P25> 【食物アレルギー】、【降園時間】 【徒歩降園時の注意事項】 <P26> 【出席日数】、【家庭との連携】
7. 通園バス利用について	P26～P27	<P26> 【利用可能なバス停】、【バス停の変更】 <P27> 【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】
8. 教育時間後の保育	P27～P28	<P27> 【1号認定児延長保育】 【1号認定児延長保育利用申込】 【1号認定児延長保育利用時の持ち物】 <P28> 【2号認定児の教育時間後の保育】 【2号認定児の持ち物】

9. 長期休暇中の保育	P28～P29	<P28> 【長期休暇】、【夏期保育】 【長期休暇中の1号認定児の保育の利用】 【2号認定児長期休暇中の保育利用】 【2号認定児長期休暇中の保育利用時の持ち物】 <P29> 資料7
10. 土曜日の保育	P30～P31	<P30> 【土曜日の保育】、【利用時間】、【申し込み資格】 【申し込み方法】、【持ち物】 【やむを得ず欠席をする場合】、【緊急時】 <P31> 資料8
11. 健康について	P32～P41	<P32～35> 【健康管理】、【感染症】 <P36> 【病気・ケガの家庭への連絡方法】 <P37> 【薬の対応】、【アレルギー・疾病の対応】 <P38～40> 資料9 <P41> 資料10
12. 災害や不審者への備え	P42～P46	<P42> 【災害や不審者への備え】 【災害にそなえてのお願い】 <P43> 【地震の時の対応】 【火災・地震で幼稚園に被害があった場合】 <P44> 【地震・火災で避難する時には】 <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】 <P46> 【水害で避難する時には】
13. 個人情報及びプライバシー保護について	P47～P50	<P47> 【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】 <P48> 【プライバシーを守るために】 <P49> 【虐待対応について】、【育児相談窓口】 <P50> 【意見・要望解決について】

園舎図	P51～52	
別表	P53～P60	<P54> 1号諸費用 <P55> 2号諸費用 <P56> 1号延長料金 <P57> 1号土曜・長期休暇延長料金 2号標準延長料金 <P58> 2号短時間延長料金 <P59> 教材価格表 <P60> 制服用品価格表
体調の変化による保護者対応の目安	P61～P66	<P62> 発熱時の対応 <P63> 下痢の時の対応 <P64> 嘔吐の時の対応 <P65> 咳の時の対応 <P66> 発疹の時の対応
父母の会の活動について	P67～P69	
家庭へのお願い	P70～P71	
課外授業について	P72	
各種連絡方法について	P73～P84	
さくら連絡網が使用できない場合の連絡方法	P85～P86	
幼稚園で使用している主な持ち物の名称	P87～P89	

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29日～1月3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23日から8月31日まで
 - (3) 冬季休業 12月24日から1月5日まで
 - (4) 春季休業 3月22日から4月6日まで
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数は次の通りとする。

クラス名	たんぽぽ	さくら	ほし
年齢	3歳児	4歳児	5歳児
学級数	1	1	1
1号定員	10名	9名	12名
2号定員	12名	14名	13名

【職員の職種、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 4人

保育教諭は、園児に教育及び保育を一体的に実施する。

(4) 保育士 1人

保育士は、教育時間終了後の保育を実施する。

(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 1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】

中島 由貴子先生

中島歯科医院

東京都足立区宮城1丁目10-12

03-3911-9648

【休園日】

1. 日曜日・祝祭日・年末年始(12月29日～1月3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23日から8月31日まで

(3) 冬季休業 12月24日から1月5日まで

(4) 春季休業 3月22日から4月6日まで

3. 園長が特に必要と認めた場合は、休業とする。

【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。

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。

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カ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100,000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。

【検定料】

入園検定料は5,000円とし、入園申込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. 園での生活

【幼稚園生活の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 親子遠足	対面式
		5	個人面談 4月・5月誕生会(対象者のみ)	子どもの日集会
		6	感謝の日集会	歯科検診 虫歯予防集会 時の記念日集会
	夏	7	年少・年中保育参観・保護者会 年長親子給食 年長保護者会 6月・7月誕生会(対象者のみ)	内科健診 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)	2学期始業式 敬老の日・秋分の日集会
		10	運動会	芋ほり遠足
		11	10月・11月誕生会(対象者のみ)	勤労感謝の日集会
		12	おもにつき	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 お楽しみ遠足 修了式 春休み

【その他行事】

上記以外にも異年齢生活体験(シャッフルクラス)、避難訓練、引き取り訓練等がある。

【徒歩登園】

徒歩で登園をする場合には午前8時50分から午前9時15分までに登園すること。午前8時50分前(午前7時00分から午前8時49分まで)の登園は早朝保育利用料金が発生する。尚**さくら連絡網健康チェック表未入力**、場合には子どもの受け入れは行わない。

【バス登園】

通園バスを利用して登園する場合には指定のバスコース表の指定のバス到着予定時間の5分前にはバス停で待機をすること。指定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する。バスが出発後は各自で登園となる。尚**さくら連絡網健康チェック表未入力**、場合には子どもをバスに乗車することはできない。

【登園時の注意事項】

登園時注意事項を確認し、安全な登園に協力すること。

- バス停での飲食、徒歩降園時の食べ歩きは、禁止とする。
- 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とする。
- 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。
- 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。
- 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1参照)
- 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。

※送迎時の注意事項は資料2をご確認ください。

【登園時の服装】 資料3参照

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。

《制服登園》

- 冬制服の場合…冬制服上下・制帽・ブラウス・白ハイソックス
- 夏制服の場合…夏制服上・制帽・体操着下・Tシャツ・白ソックス

※園章・名札・通園バッチを必ずつけてくること。

※スニーカーソックス禁止。くるぶしが必ずかくれるソックスであること。

※運動靴で登園すること。ハイカットスニーカー・ブーツ・サンダル・クロックス等は禁止とする。

○体操…木曜日は体操着登園。ただし、年長は制服登園となる。

○スイミング…金曜日で対象学年のみが体操着登園となる。対象学年ではない場合は制服登園となる。



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

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。

園で駐車の手続き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。

【登園時服装】

	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・通園バッチ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・通園バッチ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。

【登園時持ち物】資料4参照

登園時の持ち物を確認し、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。

【2号認定児及び1号認定児延長保育利用時の持ち物】資料5参照

上記の持ち物は教育時間に必要な持ち物であり、2号認定児及び1号認定児で延長保育を利用する際は資料3を参照の上、登園時の持ち物と一緒に持ってくること。

【遅刻】資料6参照

9:15を過ぎると遅刻となる。尚、14:00降園は11:30を過ぎると欠席となり、受け入れを行わない。また、11:00降園の場合には、10:00を過ぎると欠席となり、受け入れを行わない。

【早退】

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、即早退となる。

※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。

※2号認定児であっても1時間30分以内にお迎えに来ること。

【欠席】

欠席については(【感染症について】P21も参照)熱がなくても体調がすぐれない場合にはお休みをしてください。尚、発熱後、翌日に解熱しても登園せず、自宅で過ごすこと。また、幼稚園で発熱し、自宅で解熱した場合でも翌日の受け入れは行わない。

【連絡】

欠席・遅刻・早退・給食キャンセル等は、午前7時59分までにさくら連絡網にて連絡をすること。さくら連絡網以外の連絡及び電話連絡は受け付けない。

【提出物】

連絡帳記入時や提出物は登園時・バス乗車時に必ず職員に手渡しとする。

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

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	必ず予備のマスクを1枚入れてきてください。 ※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

教育時間終了後(延長保育時)の持ち物

《1号認定児》

体操着上下 (季節に応じて、ジャージ持参)	水筒	ハンカチ (ポケットに入るサイズ)
お弁当 (午前保育時等、必要に応じて)		

※手提げバックに入れて持ってくること

《2号認定児》

こども園ノート	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。
園指定ポロシャツ	必ず持参すること。尚、季節に応じて、寒い場合にはポロシャツの下に長袖Tシャツ着用すること。
体操着パンツ	必ず持参すること。尚、季節に応じて短パン・長パンのどちらかを家庭で判断し、持参すること。
ハンカチ	体操着ズボンのポケットに入るサイズのものを持参すること。

※手提げバックに入れて持ってくること

【登園時間】

徒歩登園の登園時間であり、バス利用者はバスの運行時間を参考にスムーズなバス運行にご協力をお願いします。

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

上記以降は、遅刻となる。

【注意事項】

14:00降園時の最終受け入れは11:30まで

11:00降園時の最終受け入れは10:00まで

それ以降は欠席扱いとなり、受け入れを行わない。

【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	弁当	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ンズ

○弁当

お弁当は全園児、ご家庭で準備されたものをお弁当箱に入れて持参する。

○希望給食

お弁当か給食のどちらかを選択する。

【お弁当】

毎週火曜日にお弁当にする園のねらいは次のとおりとなる。

●「感謝」する気持ちを芽生えさせるため

※給食でもできるが、まずは身近な人に感謝伝えられるようにするためである。「お弁当を作ってくれてありがとう」の身近な感謝から大切にしていく。

●家族は「見守っているよ！」「応援しているよ！」という気持ちを伝えるためのツールである。

※家庭保育から幼稚園生活へと徐々に親元を離れる時間が長くなるけれども、離れていても「見守っていてくれる」「応援してくれている」という気持ちを伝える役割をしている。

●子どもたち同士で幸せや嬉しさを共有するためである。

※お弁当を食べる時間はお友だちと大切な人に作ってくれたものを食べて幸せや嬉しさを共有できる大切な時間となっている。

●自分自身のお弁当箱に入れることで完食する目安・見通しをもたせるためである。

※自分のお弁当箱に入っていることで、自分が食べる量の目安が子どもたち

自身で把握できるようになり、自立を促します。また、お弁当は感謝の気持ちと共に完食意欲が増していくため、残さず食べられた喜びと自信にもつながっていく。

【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すること。

●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こと。

【お弁当を忘れた場合】

お弁当を忘れた場合には11:00までに準備をし、園に届けること。

【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すること。尚、キャンセルの連絡がなく、お弁当を持参した場合には昼食は給食とし、お弁当は持ち帰りとなる。

【食物アレルギー】

食物アレルギーがある場合には、医師の「食物除去指示書」「生活管理指導表」を基にした除去対応が基本となる。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。成分表・献立表を確認の上、除去食がある日には「除去食届」を職員に提出すること。

《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

【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】

降園時注意事項を確認し、安全な降園に協力すること。

- 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。
- バス停での飲食、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。
- 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。
- 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。
- 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1参照)
- 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。連絡がない場合にはお子さまを受け渡しは行わない。

【出席日数】

- 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。
- 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。

【家庭との連携】

当園からの配布物等は、園と家庭をつなぐ大切な役割を果たします。必ず確認し、配布物は家庭で保管をすること。尚、園と家庭の連携のために主に使用するものは次のとおりとなる。

①園からのお知らせ

- 《クラス便り》月に1回発行。行事・持ち物などの最新情報。
- 《保育の様子》月に1回、HPの「園児の様子」で保育の様子をお知らせ。
- 《幼稚園便り》月に1回発行。幼稚園からのお願い等をお知らせ。
- 《年間予定表》年度初めに発行。学期ごとに最新版を発行。
- 《臨時の手紙》訂正・変更及び臨時のお知らせがあった場合には発行。
- 《メール連絡》緊急に変更等があった場合にはメールを配信。また、天候によるバス運行や幼稚園開園の有無等の配信。

②連絡帳

《アンパンマン柄》教育時間専用

- ※家庭からお子さまの体調面・精神面など気になる様子がある場合等、各クラスの担任への伝達事項がある場合に記入。記入後は必ず職員に手渡しで渡す。
- ※幼稚園から各家庭に向けて回答や幼稚園での気になる様子を記入し、通園カバンに入れて戻す。「アンパンマン柄の連絡帳」必ず毎日確認すること。

《こども園ノート》2号認定児・教育時間後専用

- ※こども園ノートは教育時間後の保育を利用する場合には必ず手渡しで職員に提出すること。
- ※家庭から「教育時間外の保育に関して」伝達事項がある場合に記入すること。
- ※教育時間外保育における質問の回答や気になる様子を記入し、通園カバンに入れて戻す。「こども園ノート」必ず毎日確認すること。

7. 通園バス利用について

【利用可能なバス停】

園で指定したバス停の中で利用申込時に申し込みをしたバス停のみ利用可となる。家庭の都合により複数のバス停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、バス停変更を受けるが、新規バス停設定は行わない。

【通園バスの運行】

通園バス運行にあたり下記の事項を確認し、安全な運行に協力すること。

- 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。
- 通園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通園バスは出発をする。
- 通園バス到着予定時刻を1分過ぎた場合には、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にはバス運行を中止する。

【通園バス利用時の注意事項】

通園バス利用するにあたり次の事項を確認・承諾の上、バス利用をすること。

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

【2号認定児降園バス】

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中止にする。

- 行事準備のためにバスを使用する際は運行を中止する。
- 土曜日・代休等にはバスは運休とする。

8. 教育時間後の保育

【1号認定児延長保育】

必要に応じて教育時間後の延長保育を利用することができる。ただし、延長保育を利用する際は延長料金(別表2参照)が発生する。

【1号認定児延長保育利用申込】

利用日当日の午前8時00分までにさくら連絡網にて申し込みをすること。ただし、緊急時に限り、電話連絡を受け付けることもある。尚、午前8時00分を過ぎての申し込みの場合、おやつ準備が間に合わず、おやつがない場合があることを予め了承のこと。

【1号認定児延長保育利用時の持ち物】

資料5参照の上、忘れ物がないように利用すること。

【2号認定児の教育時間後の保育】

2号認定児は認定時間により保育時間が異なる。認定時間外は延長保育となり、延長保育料(別表2参照)が別途発生する。

【2号認定児の持ち物】

教育時間での持ち物と資料5の持ち物のすべてを持参し、教育時間終了後の保育を利用すること。

9. 長期休暇中の保育

【長期休暇】

当園には1号認定児の長期休暇がある。長期休暇は夏季休業、冬季休業、春季休業となる。

【夏期保育】

夏季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号認定児の保育の利用】

1号認定児の長期休暇(夏休み・冬休み・春休み)中の教育時間外の保育は特定の期間、定員を設定し、特別利用を可能とする。

《申込について》

長期休暇開始前に申込書を配布し、申し込みを行う。ただし、人数に制限があるため、先着順の受付とする。

《持ち物》

資料7を確認し、忘れ物がないように利用すること。

《欠席連絡》

欠席する時のみ午前8時00分までにさくら連絡網にて連絡をすること。

《利用料金》

長期休暇中の特別利用料として一律の料金で利用となる。尚、バス利用料金も別途利用料が発生する。料金については申込書と一緒に手紙でお知らせをする。

【2号認定児長期休暇中の保育利用】

当園の長期休暇中は教育時間がない期間となる。

【2号認定児長期休暇中の保育利用時の持ち物】

資料7を確認し、忘れ物がないように利用すること。

幼稚園が長期休暇中に預かり保育を利用する場合の持ち物

《1号認定児》

お弁当	お弁当セット (はしセット・コップ・ナフキン)	水筒
ハンカチ (ポケットに入るサイズ)	上履き	カラー帽子
おはようブック	アンパンマンノート	着替え(1日分)

※幼稚園通園サブバックに上記のものを必ず入れて持参してください。

※体操着登園

※上記の荷物は毎日持ち帰りとなります。

《2号認定児》

いるか組バック	こども園ノート	
給食セット (はしセット・コップ・ナフキン)	水筒	ハンカチ (ポケットに入るサイズ)
上履き	カラー帽子	着替え(1日分)

※通園バックに上記のものを必ず入れて持参してください。

※ポロシャツ・体操着ズボン登園

※上記の荷物は毎日持ち帰りとなります。

※火曜日及び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. 土曜日の保育

【土曜日の保育】

認定時間内の保育のみ行う。

【利用時間】

《2号標準認定》

午前7時00分から午後6時00分まで

《2号短時間認定》

午前8時00分から午後4時00分まで

※午後4時01分からは別途延長料金が発生する。

《1号認定》

午前9時00分から午後6時00分まで

※別表2の延長料金が発生する。

【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。

【申し込み方法】

○1号認定・・・土曜保育利用日前日の午後4時00分までに連絡帳にて申し込み。

○園で指定した期日までに「土曜保育申込書」と「就労確認書」を提出すること。

※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。

【持ち物】

資料8を確認し、忘れ物がないように準備して登園すること。

【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さくら連絡網にて連絡をすること。当日の場合には、午前8時00分までにさくら連絡網にて連絡すること。

【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。

土曜保育利用時の持ち物

《1号認定児・2号認定児共通》

給食セット (はしセット・コップ・ナフキン)	水筒	ハンカチ (ポケットに入るサイズ)
上履き	カラー帽子	着替え(1日分)
休息時用 (タオルケットOR毛布)	1号認定児 (おはようブック・連絡帳)	2号認定児 (こども園ノート)

※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

※上記のものを大きなバックに入れて登園

※1号認定児はお弁当を持参してください。

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・・・認定児は【お迎え時間・お迎えに来る人】を記入してある連絡帳とおはようブック、検温表を受け渡し時に職員に提出。

2号認定児・・・こども園ノートと検温表を受け渡し時に職員に提出。

11. 健康について

【健康管理】

当園では家庭と連携し、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（登園前に健康チェック登録をすること）
- 毎月1回の身体測定の実施
- 委託医による年1回の健康診断
- 年に1回の歯科検診

※注意事項1

さくら連絡網にて登園前にお子さまの健康チェックをして頂きます。

登園時にさくら連絡網の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。

※注意事項2

プールレッスンがある日は必ずプール用検温表を持参するようにしてください。

検温表の確認ができない場合には入水せず、見学になります。

※注意事項3

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。

【感染症】

人から人へうつる感染症は、保育園において集団感染しやすく、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。

《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

《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。

【病気・ケガの家庭への連絡方法】

発熱・ケガをした場合に対応は次の通りとなる。

○微熱【37.5℃以下】の場合は全身状況等観察した上でお迎えの連絡。

○発熱【37.5℃以上】があった場合には即、お迎えの連絡。

○発熱以外にも、下痢・嘔吐・打撲・腹痛・目の異常・耳だれなど状況によってはお迎えの連絡をする場合がある。

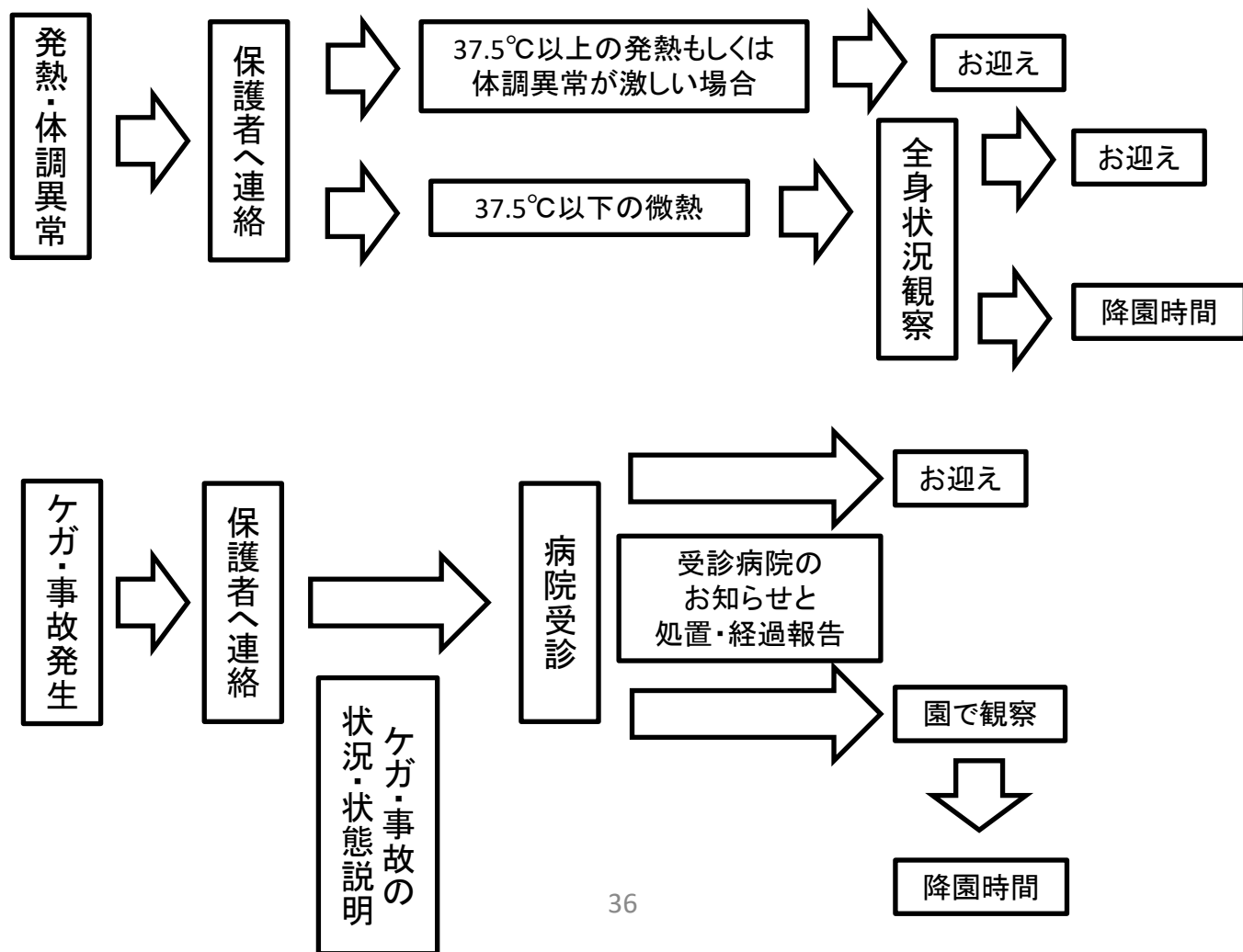
○感染症の疑いがある場合には、すぐにお迎えの連絡。

○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。

○ケガで受診が必要と判断した場合には、保護者に連絡いれ、医療機関を確認してから病院に行く。

○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」に加入している。

○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る。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。



【薬の対応】

病児病後児保育体制でない当園において、薬の事故が起こらないよう、薬の対応を次のとおりとする。

※主治医から出された薬は、本来、保護者が与えるべきものであり、当園では原則として薬の使用ができない。

1. 病院受診を受けるときは、次のことを主治医にお伝えること。

- 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。
- ③幼稚園に持ち込まない飲み方、朝・夕・寝る前などができないか主治医に必ず相談すること。

2. やむを得ず薬を持参される場合、資料7「園での与薬について」を参照

3. 気管支拡張テープを張って登園する場合、資料8「気管支各省テープ使用の注意」を参照

4. 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。
- ③保育後のいるか組での与薬は受け付けません。

【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を作成する。保護者は下記の事項を確認し、必要事項を記入し、提出すること。

○特に異常がない方は、「なし」に丸印をつけ、名前を記入して提出。

○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すること。

園での与薬について

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。ただし、保護者の方のご事情も配慮しまして、一定の条件のもとでお薬をお預かりする場合もございます。

①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。

②やむをえず薬を持参される場合 【内服薬・軟膏やクリーム・点眼薬すべてに共通】

- 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、処方期間を過ぎて、なお与薬が必要な場合は、再度、『くすりの依頼書』を提出頂きます。
- 6、慢性疾患の日常における与薬、処置につきましては、看護師までご相談下さい。
- 7、ご家庭で対応できるものについては時間をずらして頂けるようご協力をお願い致します。

《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、薬の依頼書にご記入ください。
 - 必ず1回量のみを持参してください。※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。

③ホクナリン(気管支拡張)テープ使用について・・・☆別紙参照

各ご家庭にてHPよりダウンロードしてご利用ください。

資料9

くすりの依頼書(保護者記載用)

令和 年 月 日

園長	主任	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 錠剤 シロップ 点眼(右・左) 軟膏 その他()				
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					

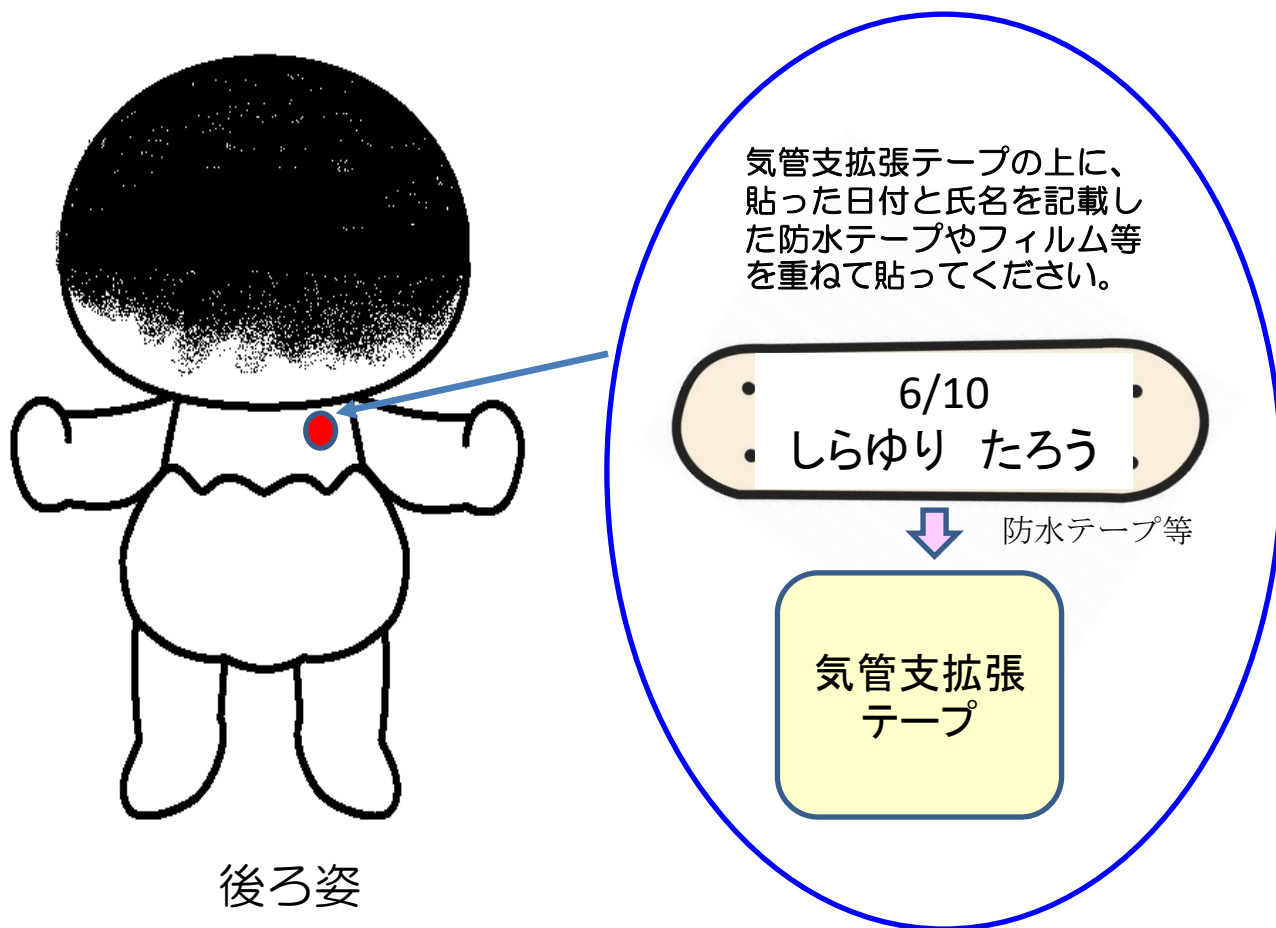
【重要】

※朝の与薬時間の記入を忘れずにお願いします。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。

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。



12. 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るとともに、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る。

- 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る。
- 随時、事故情報、不審者情報、感染症情報等をお知らせし、安全管理に努める。
- 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）、不審者対応訓練等を行う。
- 非常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る。

【災害にそなえてのお願い】

当園では防災対策に万全を期しておりますが、保護者の方もお子さまの生命を守るため以下のご協力をお願いします。

- 園で定めた避難場所をよく覚えておく。
- 緊急時のため連絡先を園に届けておく。
- 緊急時のお迎え者を決めておく。
- メール配信システムに登録しておく。

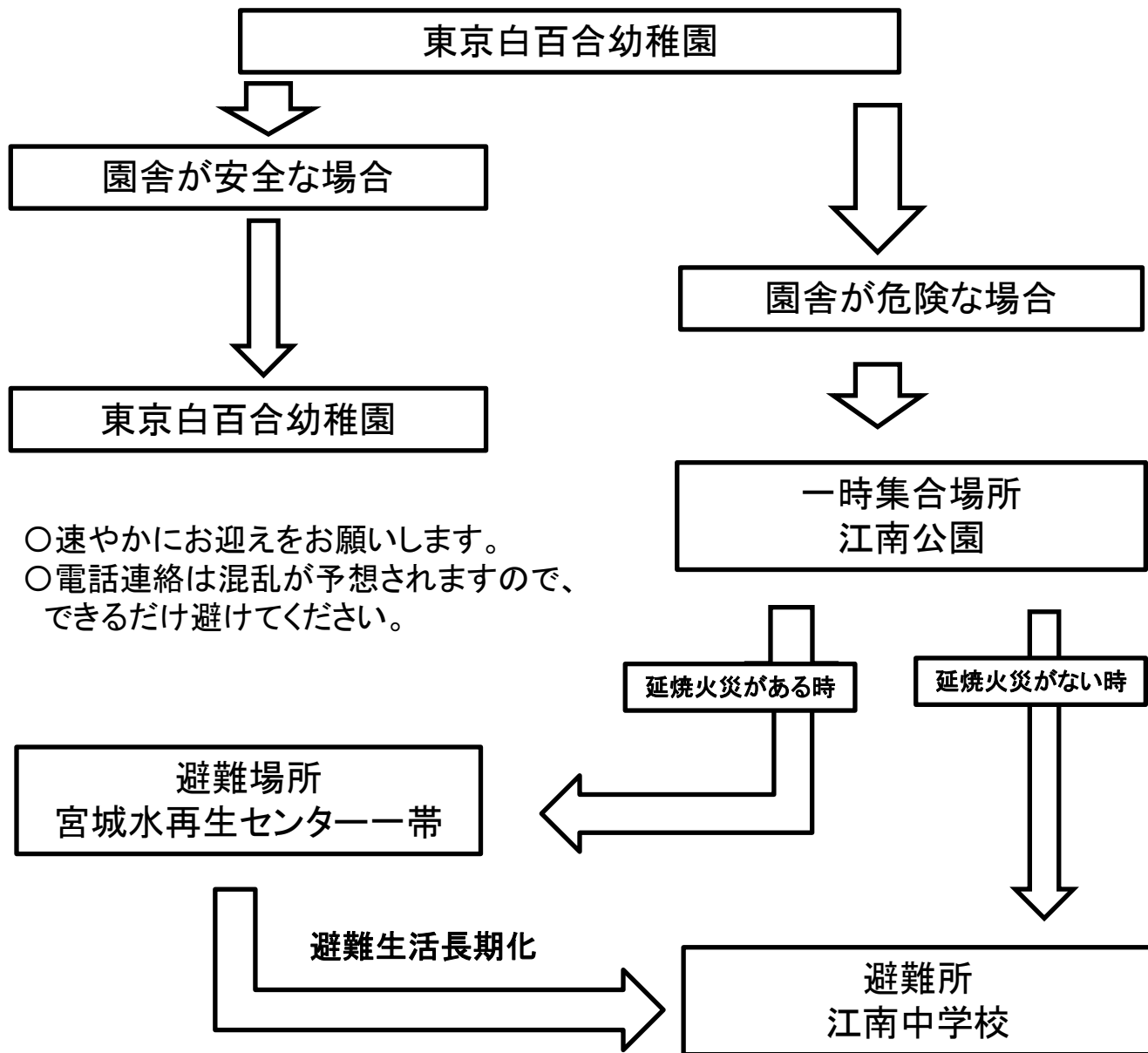
【地震の時の対応】

震度5弱以上	○園への速やかなお迎えをお願いします。 ○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。 ○お子さまを引き取る時には職員に申し出てください。
登園前	○臨時閉園とします。 ○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。
在園時	○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。 ○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。 ○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。 ○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。
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	○臨時閉園とします。 ○緊急メール・ホームページ・お電話等でお知らせします。
在園時	○幼稚園では、園児を安全な場所に避難させます。 ○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。 ○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。

【地震・火災で避難する時には】



○園の掲示板で避難先等を確認してから、行動をお願いします。

○上記の図を追って子どもの引き取りに向かってください。

○夜になっても引き取りにこない場合には安全を確保するため、必要最小限度の保育を行うことを基本とする「応急保育」を実施します。

○火災発生時は延焼のない方向へ避難するため、上記の経路をとらない場合もあります。

○近隣や併設の建物が火災になった場合には避難をする可能性もあります。

○電話連絡は混乱が予想されますので、できるだけ避けてください。

【水害の恐れがある時の対応】

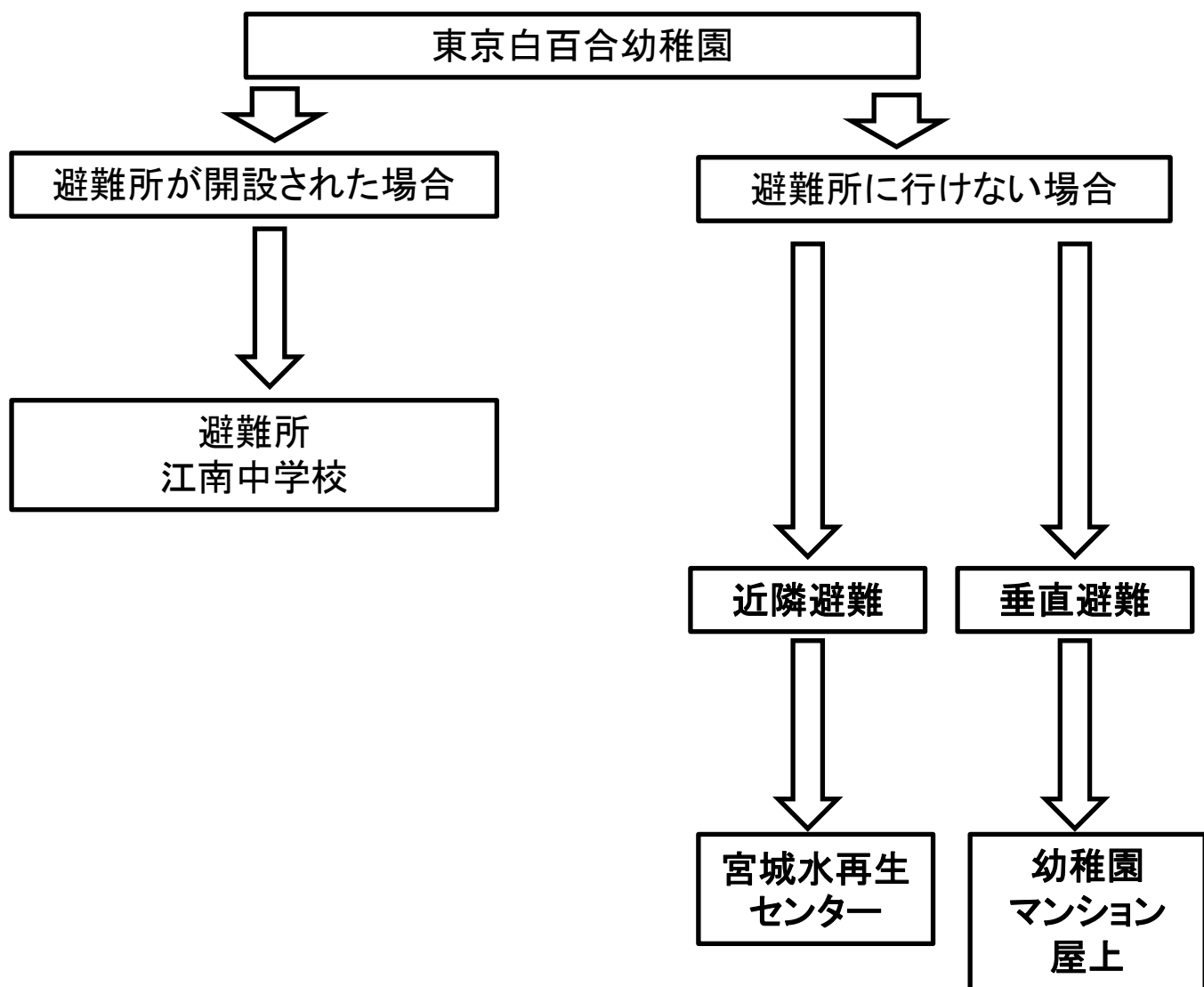
発令される避難情報	対応
避難準備 高齢者等避難開始	○保育園児(子ども)・要配慮者※とその支援者は避難を開始 ※要配慮者とは高齢者や障がい者、乳幼児等、避難に時間を要する人 ○その他の人は、避難準備
	
避難勧告	○速やかに避難場所へ避難 ○外出することがかえって命に危険が及ぶような状況では、近くの安全な場所への避難や、自宅内のより安全な場所に避難
	
避難指示 (緊急)	○避難していない人は、緊急に避難場所へ避難 ○外出することがかえって命に危険が及ぶような状況では、近くの安全な場所への避難や、自宅内のより安全な場所に避難

【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)

【水害で避難する時には】



○水害発生時は浸水のない方向へ避難するので、避難先等を確認してから行動をお願いします。

○安全に留意しながらお迎えをお願いします。

○電話連絡は混乱が予想されますので、できるだけ避けてください。

13. 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. 園舎内外での園児のカメラ・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る。

《非公開》

保護者の電話番号については必要がない限り、公表をしない。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する。

《職場への連絡》

お子さまが病気やケガをしたときは、緊急連絡先順位に従って、ご連絡する。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ある。職場に連絡をする際、幼稚園名で職場に対応することに抵抗がある方は、あらかじめ申し出をする。その際は、園名ではなく、担任の個人名でご連絡をする。

《保護者以外には応えられません》

家族以外の方でお子さまが幼稚園に通っているか否か、保護者の職場やご族についての問い合わせには、応じない。ご親戚の方・親しい方々にもその旨を伝えておくこと。

《保護者以外にはお渡しできません》

お子さまの養育をする人が変わった時には、すみやかに園に連絡をすること。連絡がない場合にはお子さまを変更前と同じ養育者に引き渡しすることになるため、連絡を必ずすること。

《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、事前に幼稚園に連絡をすること。お迎えに来られる方のお名前・続柄・特徴を伝えること。連絡がない場合は、お子さまが代理のお迎えの方に喜んで寄って行っても引き渡しはできない。

《防犯カメラ》

当園はマンション1F部分にあるため、マンション内外からの不審者侵入防止の園庭及び教室に防犯カメラを設置している。通常は、管理者2名しか見られない体制となっているが、事件・事故など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ある。

《園児写真の取り扱い》

園児の写真や映像を幼稚園が管理するHPや広報誌等に掲載する場合がある。個人で利用しているHPやブログSNS(Facebook, Twitter等)に幼稚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こと。

《個人情報取り扱いについて》

皆様からの個人情報は、本園の「個人情報の保護の方針について」に基づき、適切に取り扱うことに努め、他の目的で使用することはない。

【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る。「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いれば虐待となる。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する。

《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る。育児についての不安や仕事との両立の苦しさなどつらいと感じた時には園または下記の期間に気軽に相談すること。

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を設け、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。

※ご意見・ご要望は行事ごとのアンケートもしくは各担任へお願い致します。

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 各クラス担任保育者

●責任者 東京白百合幼稚園 園長 大西 智 副園長 神谷 友紀子

園舎図

1F

遊戯室

3歳児保育室

5歳児保育室

4歳児保育室

廊
下

園庭

手洗い場

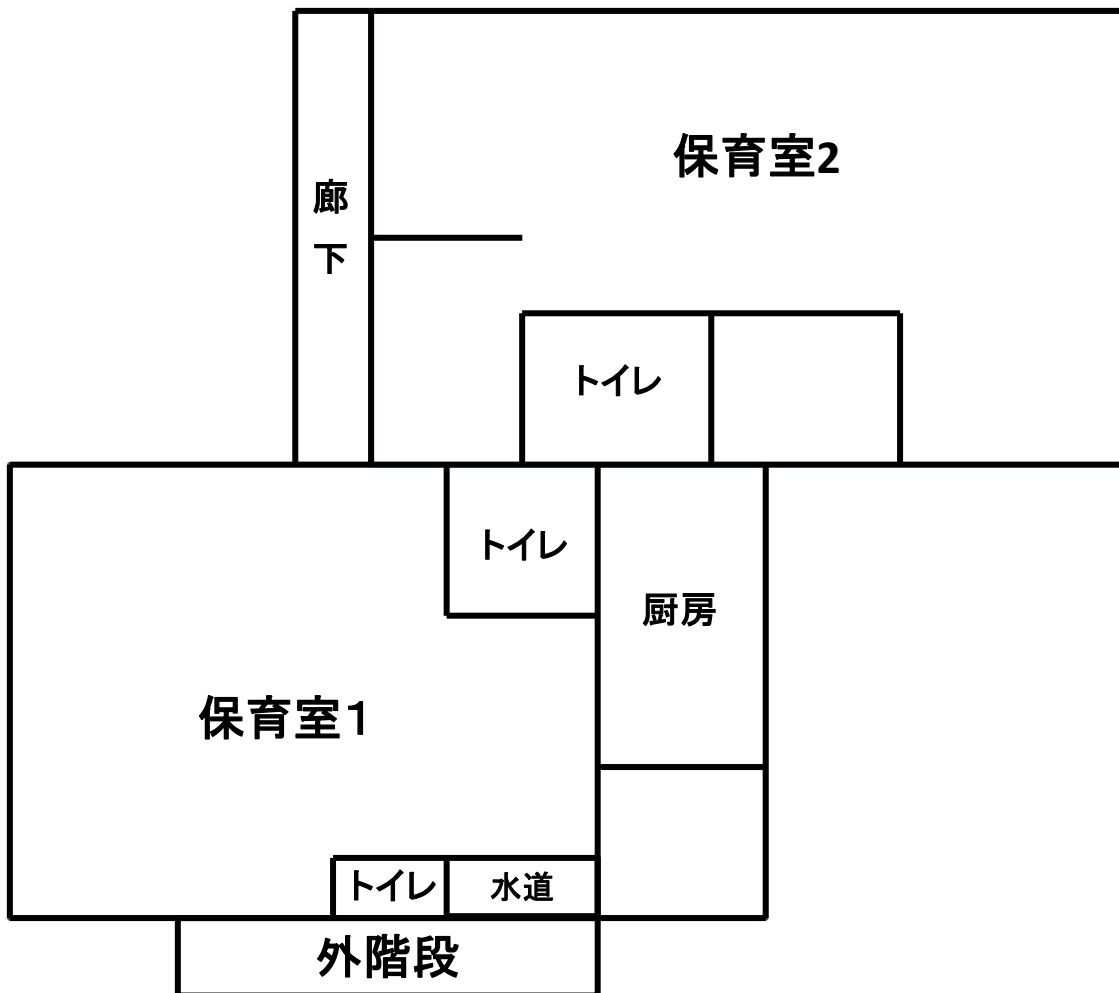
職員室兼保健室

トイレ

外階段

園舎図

2F



別表

別表1

★諸費用【1号】

入 園 料	100,000円（足立区の補助有・令和元年実績）			
保 育 料	無償			
特定負担 区の補助有	6,000円	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	1 食	360円 ※給食減免対象者は1食あたり225円が減免となります。		
牛 乳	1 本	150円		
英語教材費	月 額	150円	英語レッスンで使用するテキスト代	
教育運営費	月 額	850円	父母の会連合費/共済保険代/誕生会費/感謝の日集会プレゼント代/サマーエンジェル費/運動会費/発表会準備費/全園児お別れ遠足代/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	2100円	通園バス利用者のみ	
絵 本 代	月 額	370円～480円(学年によって変動あり)		
父 母 会 費	月 額	300円(令和元年度実績変更がある場合もあり)		
卒業対策費	月 額	1,500円(年中・年長のみ)		
口 座 振 替 手 数 料	引き落とし時	55円		
冷 暖 房 費	7月と12月	2,000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教材整備費

※2 心身の成長に資する環境整備・環境維持費

別表1

★諸費用【2号】

入 園 料	135,000円（足立区の補助有・令和元年実績）			
保 育 料	無償			
特 定 負 担	12,000円	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	4,500円
実費徴収				
英語教材費	月 額	150円	英語レッスンで使用するテキスト代	
教育運営費	月 額	850円	父母の会連合費/共済保険代/誕生会費/感謝の日集会プレゼント代/サマーエンジェル費/運動会費/発表会準備費/全園児お別れ遠足代/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	3,600円	通園バス利用者のみ	
絵 本 代	月 額	370円～480円(学年によって変動あり)		
父 母 会 費	月 額	300円(令和元年度実績変更がある場合もあり)		
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【1号より保育時間が長いため】		
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教材整備費

※2 心身の成長に資する環境整備・環境維持費

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

●月利用

18:30まで	月額3,000円
19:00まで	月額6,000円
19:30まで	月額9,000円
20:00まで	月額12,000円

別表2

★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

●月利用

18:00まで	月額500円
18:30まで	月額7,000円
19:00まで	月額10,000円
19:30まで	月額13,000円
20:00まで	月額20,000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。

★年少教材価格表

1	クレヨン	¥800	14	思い出バインダー	¥570
2	マーカー(8色)	¥930	15	カラー帽子	¥650
3	糊	¥360	16	カラー帽子(UV)	¥1,150
	糊のみ ケースがある方のみ対応	¥160	17	通園ワッペン	¥160
4	自由画帳	¥400	18	名札	¥160
5	制作帳	¥560	19	おはようブック	¥750
6	お道具箱	¥610	20	連絡帳	¥160
7	粘土板	¥610	21	おたよりファイル	¥550
8	はさみ	¥560	22	作品バック	¥1,400
9	粘土	¥350	23	クレヨンあそび	¥550
10	粘土べら	¥250	24	氏名印	¥470
11	粘土ケース	¥360	25	防災頭巾	¥4,500
12	カスタネット	¥380	26	非常食セット(3日分)	¥2,500
13	手さげバック	¥700			

★年中教材価格表

1	マーカー(12色)	¥1,300	7	思い出バインダー	¥570
2	自由画帳	¥400	8	通園ワッペン	¥160
3	制作帳	¥560	9	名札	¥160
4	粘土	¥350	10	おはようブック	¥750
5	カラー帽子	¥650	11	連絡帳	¥160
6	カラー帽子(UV)	¥1,150	12	切り紙遊び	¥500

★年長教材価格表

1	自由画帳	¥400	8	粘土	¥350
2	製作帳	¥560	9	思い出バインダー	¥570
3	縄跳び	¥570	10	はじめてのあいうえお	¥450
4	絵の具(8色)	¥1,350	11	通園ワッペン	¥160
5	メロディオン	¥7,000	12	名札	¥160
6	カラー帽子	¥650	13	おはようブック	¥750
7	カラー帽子(UV)	¥1,150	14	連絡帳	¥160

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	5,000	8	半袖シャツ	2,100
2	冬ズボン	3,700	9	半パンツ	1,600
3	冬スカート	3,700	10	夏上衣	3,000
4	長袖ブラウス	2,600	11	冬帽子	3,100
5	スモック	2,100	12	夏帽子	3,100
6	長袖シャツ	2,100	13	かばん	3,100
7	長パンツ	2,100	14	上履き袋	2,100
			15	園章	2,100

お預かり・保育中の 体調の変化による 保護者対応の目安

<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】

○ 24 時間以内に38℃以上の熱が出た場合や、又は解熱剤を使用している場合。

○ 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。

※ 例えば、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、登園を控えるのが望ましいと考えられる。

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)

<保育中の対応について>

【保護者への連絡が必要な場合】

○ 37.5℃以上の発熱があり...

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

※様子を見るが悪化した場合には、お迎えをお願いする連絡を再度することを伝える。

※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。

【早退の連絡が必要な場合】

○ 38.0℃以上の発熱があり...

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

○ 感染症の疑いがある時

※お迎えの要請をし、家庭保育で様子をみて頂くことを伝える。

※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。

【早退し、即受診が必要と考えられる場合】

○ 38℃以上の発熱の有無に関わらず...

- ・顔色が悪く苦しそうなとき
- ・小鼻がピクピクして呼吸が速いとき
- ・意識がはっきりしないとき
- ・頻回な嘔吐や下痢があるとき
- ・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

※お迎えの要請。即受診のお願いをし、必ず受診の結果報告を幼稚園に連絡をして頂く。

<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】

○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。

○ 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>

【保護者への連絡が必要な場合】

○ 食事や水分を摂るとその刺激で下痢をするとき

○ 腹痛を伴う下痢があるとき

○ 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、お迎えをお願いする連絡を再度することを伝える。

【早退し、即受診が必要と考えられる場合】

○ 元気がなく、ぐったりしているとき

○ 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

○ 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

※お迎えの要請。即受診のお願いをし、必ず受診の結果報告を幼稚園に連絡をして頂く。

<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】

- 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。
- 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>

【早退の連絡が必要な場合】

- 複数回の嘔吐があり、水を飲んでも吐くとき
 - 元気がなく機嫌、顔色が悪いとき
 - 吐き気がとまらないとき
 - 腹痛を伴う嘔吐があるとき
 - 下痢を伴う嘔吐があるとき
- ※お迎えの要請をし、家庭保育で様子を見て頂くことを伝える。

【早退し、即受診が必要と考えられる場合】

- 嘔吐の回数が多く、顔色が悪いとき
- 元気がなく、ぐったりしているとき
- 血液やコーヒーのかすの様な物を吐いたとき
- 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
- 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

※お迎えの要請。即受診のお願いをし、必ず受診の結果報告を幼稚園に連絡をして頂く。

※ 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】

○ 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>

【保護者への連絡が必要な場合】

- 咳があり眠れないとき
- ゼイゼイ音、ヒューヒュー音があるとき
- 少し動いただけでも咳が出るとき
- 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、お迎えをお願いする連絡を再度することを伝える。

【早退し、即受診が必要と考えられる場合】

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

※お迎えの要請。即受診のお願いをし、必ず受診の結果報告を幼稚園に連絡をして頂く。

※ 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】

- 発熱とともに発しんのある場合。
- 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。
- 口内炎がひどく食事や水分が摂れない場合。
- 発しんが顔面等にあり、患部を覆えない場合。
- 浸出液が多く他児への感染のおそれがある場合。
- 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】

- 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
- ・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（麻疹）
 - ・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。（手足口病）
- ※膝やおしりに発しんが出ることもある
- ・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（突発性発しん）
 - ・発熱と同時に発しんが出た（風しん、溶連菌感染症）
 - ・微熱と同時に両頬にりんごのような紅斑が出た（伝染性紅斑）
 - ・水疱状の発しんが出た（水痘）
- ※お迎えの要請。即受診のお願いをし、必ず受診の結果報告を幼稚園に連絡をして頂く。

※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

父母の会の 活動について

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行事のお手伝いをして頂きます。
※幼稚園行事のお手伝いのため、数時間の打ち合わせや数日のお手伝いをして頂きます。
ご理解を頂き、ご入園の検討をお願い致します。

参考資料として今年度の父母会活動表を掲載しています。

●年少時の役員及びお手伝い

【年少クラス役員 4名】 ※サマーエンジェル担当	【仕事内容】 ●役員会参加 ●サマエンの打ち合わせ・事前準備・当日進行・片付け ●運動会リハーサル参加・運動会当日手伝い		
上記に属さない方は、下記のお手伝いをして頂く			
サマーエンジェル 【4名】	運動会 【男性4名・女性3名】	お餅つき 【男性4名】	発表会 【4名】

●年中時の役員及びお手伝い

【年中 幼稚園役員 4名】 ※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		
【年中クラス役員 5名】 ※運動会担当	●役員会の参加 ●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 ●運動会打ち合わせ及び前日準備 ●運動会リハーサル参加 ●運動会音響担当		
上記に属さない方は、下記のお手伝いをして頂く			
サマーエンジェル 【4名】	運動会 【男性4名・女性3名】	お餅つき 【男性4名】	発表会 【4名】

●年長時の役員及びお手伝い

【幼稚園役員 2名】 ※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 4名】	●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		
【年長クラス役員 5名】 ※お餅つき担当	●役員会参加 ●運動会リハーサル ●運動会前日準備 ●お餅つき前日準備・当日進行・片付け ●卒園前の大掃除のとりまとめ		
上記に属さない方は、下記のお手伝いをして頂く			
サマーエンジェル 【4名】	運動会 【男性4名・女性3名】	お餅つき 【男性4名】	発表会 【4名】

●役員となっているお仕事は3年間で1度経験して頂く、お仕事となっております。

●お手伝いは、年に1度やって頂く、お仕事となります。

●人数に関してはその年のクラス数によって変動します。

●感染症の状況により、行事が縮小される場合にはお手伝いをして頂く機会がなくなる場合もあります。

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。
- 車での送迎の際は、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。

各種連絡方法について

緊急連絡以外はすべてさくら連絡網での連絡をお願いしています。
電話連絡での受付は行っておりません。

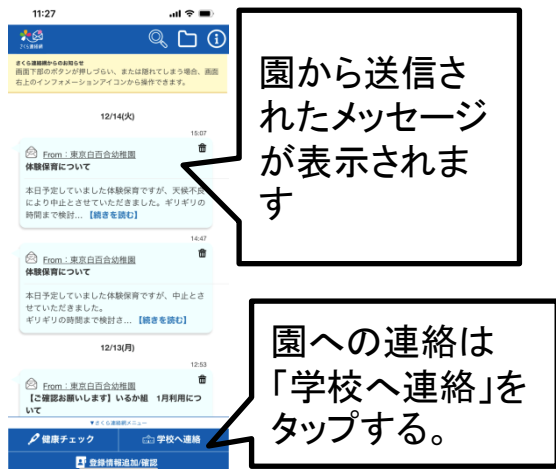
連絡について

【幼稚園欠席・遅刻の連絡】

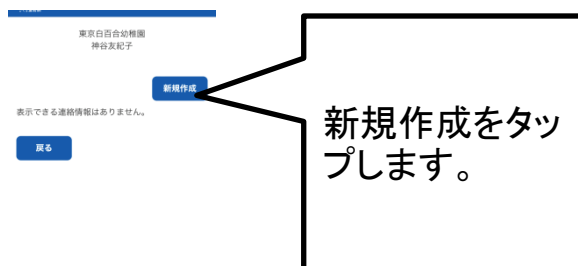
さくら連絡網にて必ず7:59までに行うこと

※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。

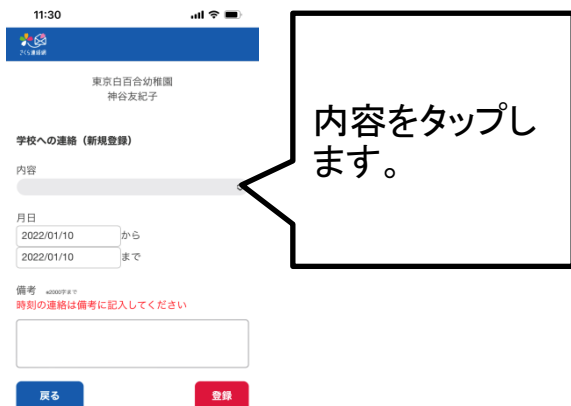
1. アプリトップ画面



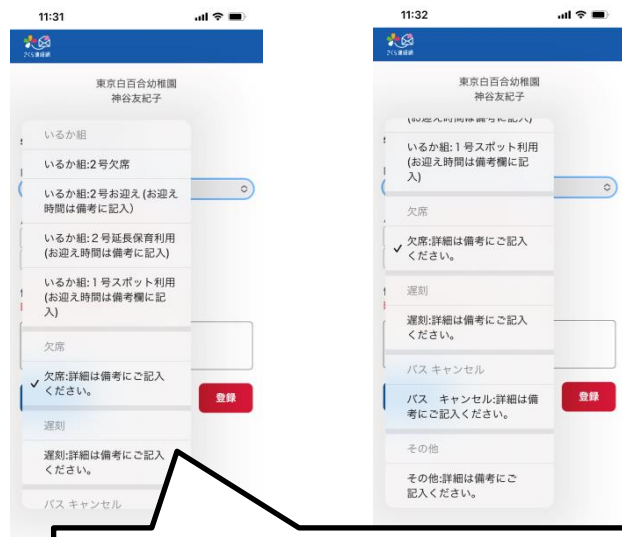
2. 「学校へ連絡」をタップした後の画面



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. 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。

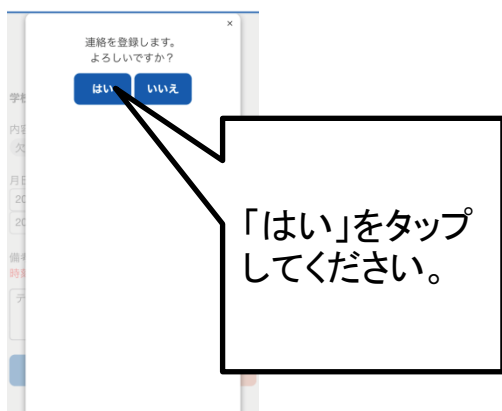
5. 遅刻を選択

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



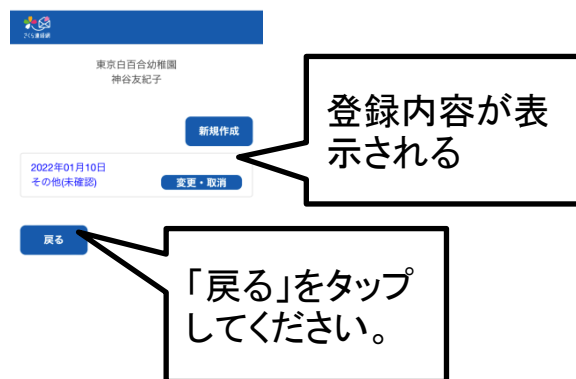
「はい」をタップしてください。

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。

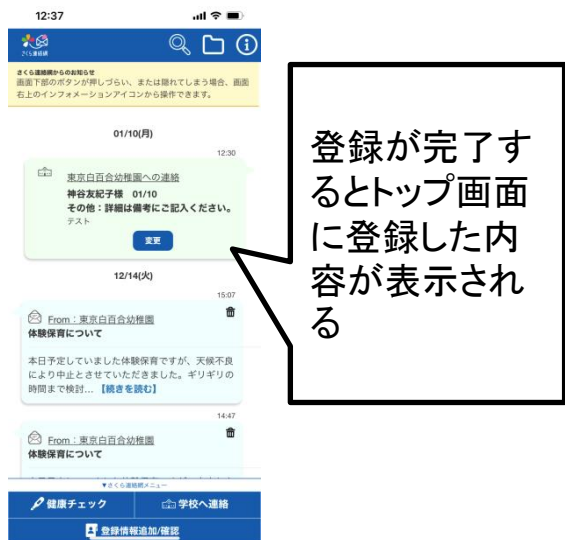
8. 「戻る」をタップした後の画面



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】

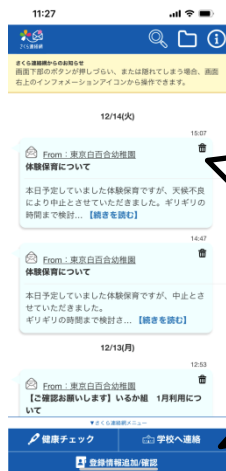
欠席・遅刻の連絡は9:00までの受付となります。それ以降の連絡は「その他」を選択して連絡をしてください。

※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



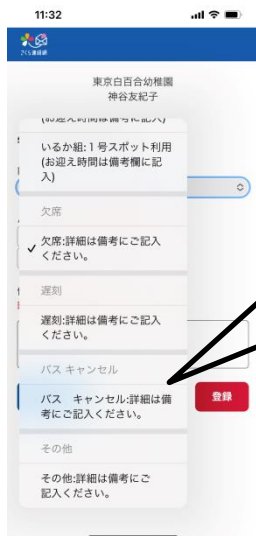
新規作成をタップします。

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

6. 「登録」を タップした後の画面

8. 「戻る」を タップした後の画面

7. 「はい」を タップした後の画面

9. 「戻る」を タップした後の画面

【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。

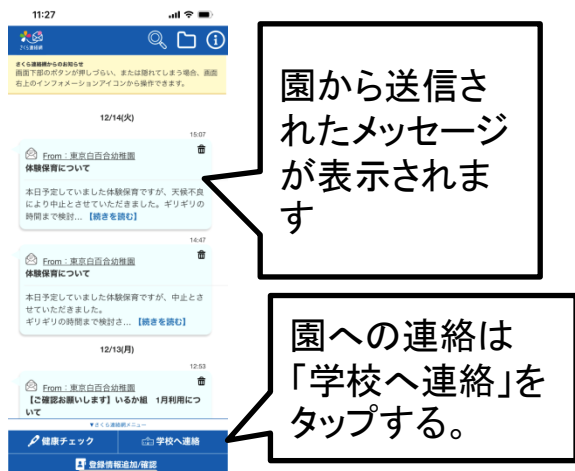
※2号認定の皆さまへ

【いるか組保育のみを欠席する連絡】

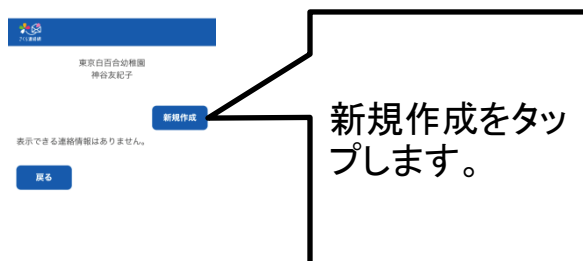
さくら連絡網にて必ず13:00までに行うこと

※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 4000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。

8. 「戻る」を タップした後の画面

登録が完了しました。

戻る

新規作成

2022年01月10日
その他(未確認)

変更・取消

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

登録が完了しました。

戻る

「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

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(木)

From: 東京白百合幼稚園
体験保育について
本日予定していた体験保育ですが、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 学校への連絡

登録情報追加/確認

【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)

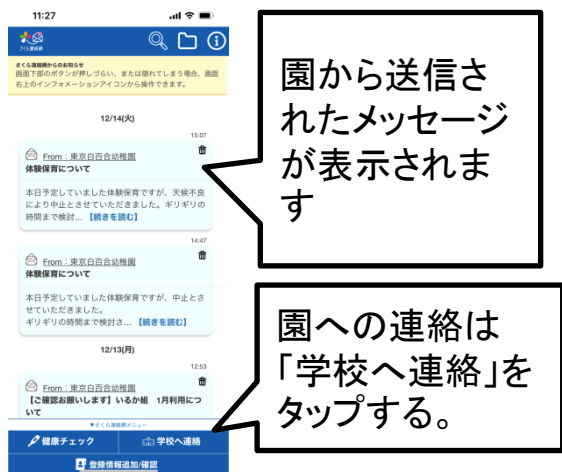
利用皆さまへ

【いるか組バスをキャンセルする連絡】

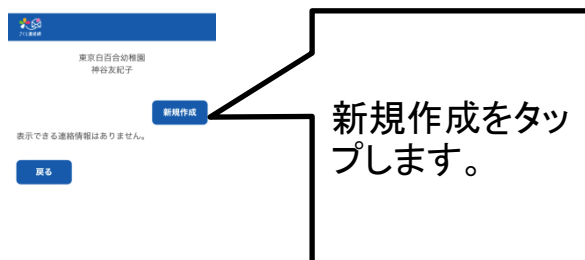
さくら連絡網にて必ず15:00までに行うこと

※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。

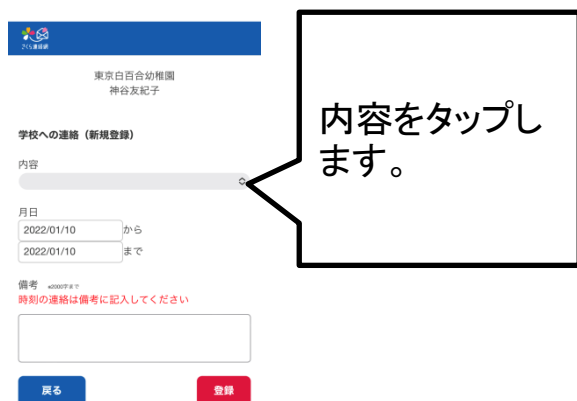
1. アプリトップ画面



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 まで

備考 余裕があれば
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

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

変更

From: 東京白百合幼稚園
体験保育について
本日予定していた体験保育ですが、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】

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。

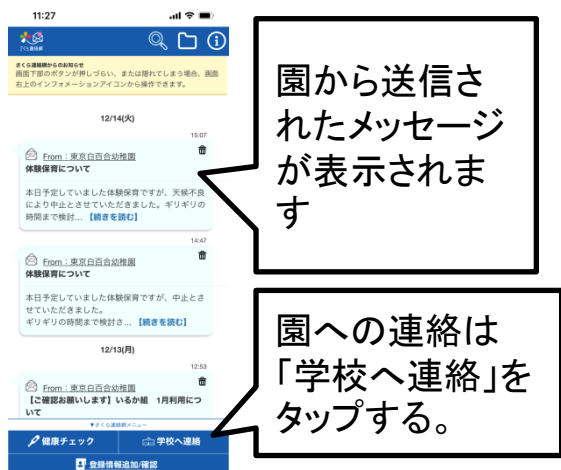
※1号認定でいるか組保育(延長保育)の利用を希望される皆さまへ

【いるか組保育の申し込みをする連絡】

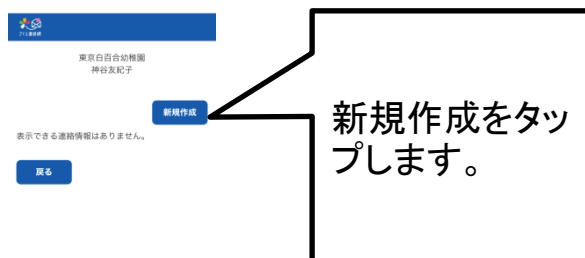
さくら連絡網にて必ず9:59までに行うこと

※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。

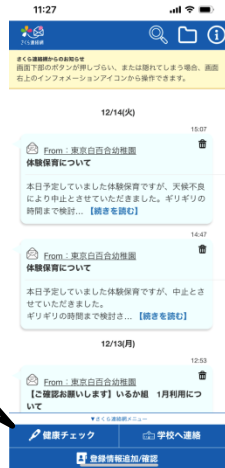
いるか組が食育保育実施日に利用される場合には延長保育料とは別に参加料として1,000円を徴収します。申し込み時間により、参加できない場合もありますので、申し込みの際は予めご確認ください。

【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



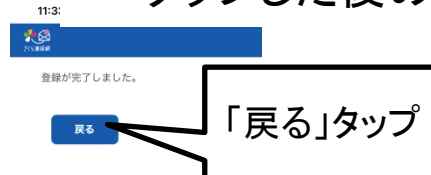
検温結果を入力

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



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

さくら連絡網が 使用できない場合の 連絡方法

さくら連絡網のシステムがエラーとなる場合があります。

健康チェックができない場合や欠席の連絡ができない場合の連絡方法です。

<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

持ち物にはすべて名前を記入してください。

幼稚園で使用している主な持ち物の名称



体操着 上



体操着 下



体操着 上下



ジャージ 上



ジャージ 下



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



プール検温表



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



お着換え袋



防災セット