

園生活のしおり

(重要事項説明書)

—2024 年度—



ともだち

園生活のしおり

目次

1.	概要.....	1
2.	基本方針.....	1
3.	教職員体制（2024年4月1日予定）.....	2
4.	園児認定区分と利用時間.....	3
5.	2024年度 園児数とクラス、グループ.....	3
6.	年間スケジュール.....	3
7.	納付金と納入方法.....	4
8.	園児の安全と健康管理.....	5
9.	衛生管理.....	7
10.	園と家庭の連絡.....	8
11.	非常時の対応.....	9
12.	保護者の活動.....	9
13.	個人情報管理.....	10
14.	苦情相談窓口.....	10
15.	保育・教育のねらい.....	11
16.	園生活.....	12
17.	子育て支援.....	16
18.	入園にあたって準備するもの.....	17

インスタグラムやっています
urawa_hahanokai



園での生活を発信
しています。
見てみてね！



はじめに

うっかり者の私は、先日、自分で脱いだ靴下が見当たらなくなり「靴下どこに置いたかな」と探していました。そのつぶやきを聞いていた一人の女の子が「先生、私と一緒に靴下探すよ」と声をかけてきました。その日は朝から礼拝があったので「今日は遊ぶ時間が短いから、どうぞ遊んできて。〇ちゃんの気持ちだけもらっておくね」と返事をしました。すると「いいよいいよ、気にしないで」と一緒に探してくれることになりました。繋いだ手のぬくもりと共に、困っている時に寄り添ってもらえるのはなんと心地よいものかと心の中で思いながら、ふとポケットに手を入れると靴下が入っているではありませんか！時間を割いてくれた彼女に申し訳なかったのですが、本人は気にする素振もなく「よかったね。あはは」と笑いながら遊びにいきました。そんな出来事をお母さんに伝えると、翌日お便りが届きました。〈彼女もよく、自分の名札や靴下が行方不明になって探しています。一人で探す大変さや寂しさ、そして一緒に探してくれる嬉しさが、人一倍わかっているのかもしれないね〉と記されていました。お母さんのお子さんへのまなざし、子育ての価値観が彼女の思いやりに繋がっていることを感じ、そんな輝きを放つ親子を間もなく「おめでとう」と送り出せる喜び。と同時に入れ替わりで、これから母の会での生活を始めようとしている皆さんとどのような出会いがあるのか楽しみでなりません。

さて、何気ない日常の話を記しましたが、物を失くすことをはじめとして、生まれて数年しか経っていないお子さんの毎日は、できないことや失敗の連続です。愛するわが子が目の前で失敗したり、困っている時に手助けするのは、大人の役割です。特に0歳から1歳初期は、泣いたりぐずって感情を精一杯表現しますが、この時期に大人に依存し、丸ごと受け止められた安心感から子どもの自立が始まります。そして、よくよくお子さんを見てみると、しだいに失敗しても自分でやろうとしたり、うまくいかなくても手や足を動かしてみる、何でも真似をしたくなるなど変化していきます。その成長をしっかりと見て、少しずつ手助けの方法を私たち大人は変えていく必要があるでしょう。さらに、手助けの方法以上に大切なのは、お子さんへのまなざしや願いだと思っています。先に記したお母さんは、何度も失敗を繰り返す我が子の姿を目の当たりにしながらも、成長を信じ、辛抱強く時に見守り、励まし、どうしたらよいかと一緒に考えていました。母の大きな愛に支えられ、彼女自身が経験を通して身につけた思いやりや周りの人を和ませる温和な人柄は、一生の宝ものとなりました。

これからお迎えする一人ひとりのお子さんたちも、それぞれの形で輝く宝ものを身につけていくことでしょう。はじめての社会生活の中で、失敗も困難も嬉しいことも楽しいこともたくさん経験して、豊かな子ども時代を過ごしてほしいと願います。そして愛する子どもらがさらに豊かな日々を送るために、保護者の皆さんと私たち園の教職員スタッフが、手を取り合い、よい関係を築いてまいりましょう。

1. 概要

認定こども園は、保育園と幼稚園の機能や特徴を合わせ持ち一体的な運営を行う施設です。母の会では1歳から小学校就学前の乳幼児に対し、両親の就労等の有無にかかわらず一貫した保育を行ってまいります。また、地域における子育て支援の場として、子育て相談や親子の集いの場を提供しています。

◆学校法人母の会 沿革

- 1947年 本太地域の自治会の婦人グループ母の会から、幼稚園設立の機運が持ち上がり、山の神社社の境内で、青空幼稚園を開く。のちに「浦和母の会幼稚園」と命名。
- 1950年 現在の木の家の土地を地域の方より無償で借用して、18.5坪の園舎完成。
- 1960年 浦和母の会幼稚園が財団法人格を取得。翌年新園舎完成。
- 1967年 園児が190名となり、狭くなったため山の神社社境内と前の空き地を一時借り受ける。
- 1979年 借用していた土地を購入し、学校法人格を取得。
- 1991年 創立45周年記念事業として、現・木の家園舎完成。風見鶏を園舎のシンボルとする。
- 2007年 創立60周年記念事業として土地を購入し、0歳から2歳の子どもの保育を行う「たねの家」を家庭保育室として運営開始。
- 2008年 認定こども園母の会の認可を受ける（埼玉県第5号、さいたま市第1号）
- 2013年 現・たねの家新園舎完成。
- 2015年 内閣府「子ども・子育て支援新制度」により、0歳から5歳の子どもを一貫して保育、教育する幼保連携型認定こども園母の会を運営開始。
- 2016年 たねの家北側に土地を購入。
- 2019年 「浦和母の会みんなの家」園舎完成。企業主導型保育園運営開始。
- 2022年 創立75周年。

◆特色

- 運営は母の会のメンバーにより行われ、現在は法人の役員（理事・監事・評議員）及び教職員により公開、合意で行われている。
- 創立以来、キリスト教信仰を土台とした保育を志している

2. 基本方針

- 子どもの遊びを大切にする
- 子どもが日常的な生活を行う場をつくる
- 大人と子どもが共に育ちあい、育てあう関係を築いていく
- 個々の子どもの独自性・主体性の確立を目指す
- 人・自然と共に生きることを考える
- 子ども時代を子どもとして安心して過ごすことができるように家庭との連携を行う

3. 教職員体制 (2024年4月1日予定)

理事長 真崎 みよ子

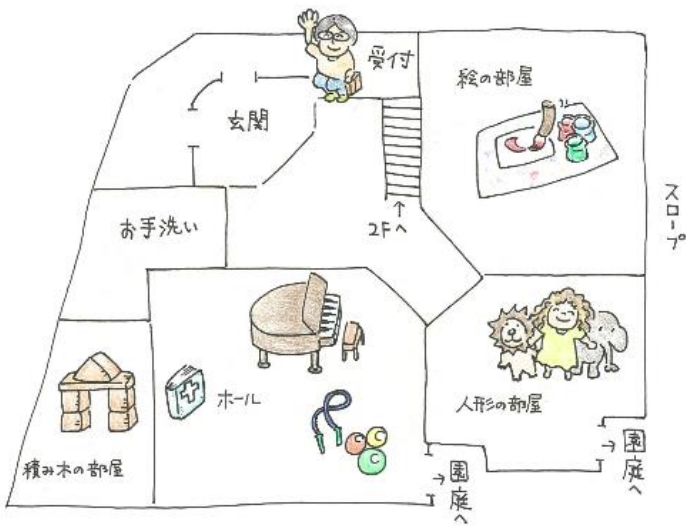
園長 小林 明代

教職員人数	(常勤)	(非常勤)
主幹保育教諭	2名	0名
保育教諭	11名	13名
保育補助	1名	7名
講師	1名	2名
調理員	2名	7名
事務職員	4名	4名

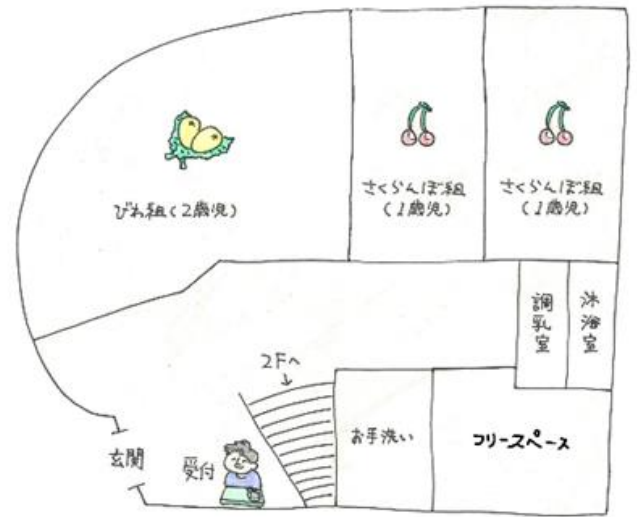
専門分野
作業療法士
看護師
管理栄養士
も勤務しています

掃除や手芸を専門に
携わっている職員も
います

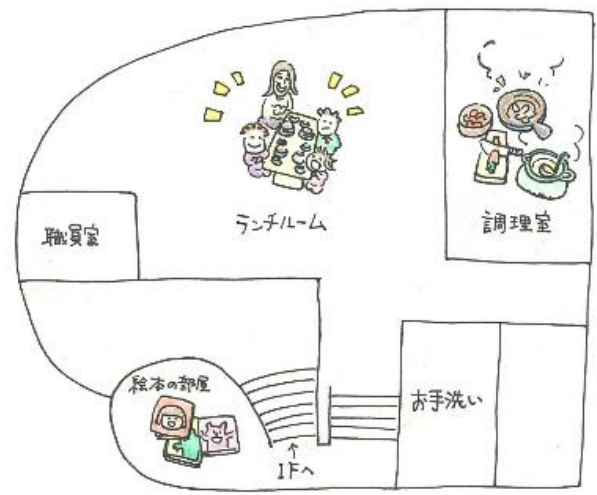
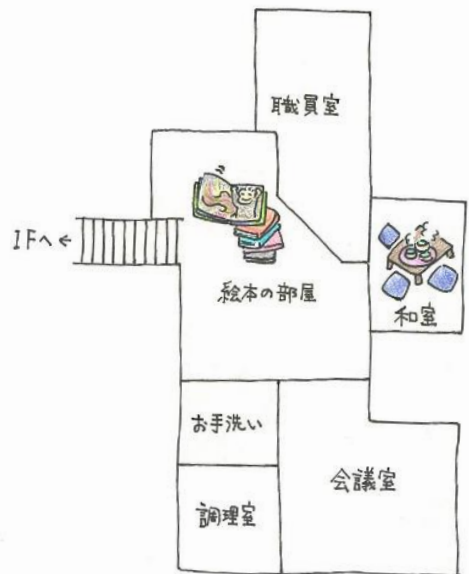
嘱託医 学校医 志村 浩 (志村医院 048-882-7919 浦和区本太 1-19-5)
 学校歯科医 並木 涼子 (並木歯科医院 048-882-4809 浦和区本太 4-7-14)
 学校薬剤師 中西



木の家 1階 ↑
満3歳～5歳児 2階 ↓



たねの家 1階 ↑
1歳、2歳児 2階 ↓



4. 園児認定区分と利用時間

	対象	利用時間
1号園児	満3歳～小学校就学前 学校教育のみを受ける子ども	月・火・木・金 8:50～14:00 水 8:50～11:30
2号園児	満3歳～小学校就学前 保育を必要とする子ども	月～金 (標準時間) 7:30～18:30
3号園児	満3歳未満 保育を必要とする子ども	(短時間) 8:30～16:30 土 8:30～16:30

※ 号や標準時間⇔短時間の認定変更は市への提出期日があるため、早めに園長まで申し出てください。
住所、職場等の変更の際も、お届けください。

5. 2024年度 園児数とクラス、グループ

2024年2月1日時点

	園児数 114名	1号園児 定員45名	2号園児 定員50名	3号園児 定員28名	クラス (年齢別)	グループ (縦割り)	主な 生活の場
1歳児	12名			12名	さくらんぼ組		たねの家
2歳児	16名			16名	びわ組		
満3歳児	4名	1名			こ〇組		
3歳児	24名	9名	15名		〇組	1グループ20人 程度で、縦割りグ ループを作ります	木の家
4歳児	32名	14名	18名		□組		
5歳児	26名	9名	17名		△組		

<用語説明>

年 度：4月1日から翌年3月31日

3 歳 児：4月1日現在3歳で、4月2日から翌年4月1日の間に4歳の誕生日を迎える園児

満3歳児：2歳児のお子さんが3歳の誕生日を迎えると園に入園することが可能になります

6. 年間スケジュール

(1) 3学期制

- 1学期 4月1日～8月31日 夏休み(1号園児) 7月中旬～8月下旬
- 2学期 9月1日～12月31日 冬休み(1号園児) 12月下旬～1月上旬
年末年始休園 12月29日～1月3日
- 3学期 1月1日～3月31日 春休み(1号園児) 3月下旬～4月上旬

(2) 開園時間

- 7:30～19:00

(3) 休園日

- 1号園児
土曜日、日曜日、祝祭日、さいたま市民の日(5/1)、県民の日(11/14)、春夏冬休み、
園長が必要と認めた日
- 2・3号園児
日曜日、祝祭日、年末年始(12/29～1/3)

(4) 年間行事

- 別紙を参照してください。

7. 納付金と納入方法

(1) 保育料および毎月納入いただく費用（2024年度新入園児対象）

	1号園児	2号園児	3号園児	備考
保育料	0円	0円	収入に応じて市町村が決定	
教育環境充実費 ※1	木の家 4,000円 たねの家 6,000円	短時間 8,000円 標準時間 10,000円	短時間 8,000円 標準時間 10,000円	◇施設整備、環境維持のための費用、 保育充実のための人件費 ◇上乗せ徴収分は返金いたしません
衛生費			2,000円	おむつ代、布団洗濯代
給食費 ※2	1,000円	6,500円 (おやつを含む)	保育料に含まれている	1号は週1回の給食費として
特別活動費 ※3	2,000円	2,000円	0円	途中退園の際は返金します

※1) ・同時在園きょうだいの場合、2人目から2,000円引きとします。

・2号または3号で、1号同様の時間で保育を利用する方は1号の金額に準じます。

※2) ・1号で平日給食を毎日利用する場合は5,000円とします。

年間契約とさせていただきます、原則返金はいたしません。

・2号で平日弁当を持参する場合の給食費は2,500円とします。(給食費1,000円、おやつ1,500円)

※3) ・5歳児クラス(△組)の活動費用(お泊まり保育、キャンプ、園外保育、お茶会、卒園アルバム等)を3歳児クラス(○組)の4月から3年間30回、積立します。

途中入園の方は、別途案内をします。途中退園の方は返金します。

(2) 預かり保育 と 延長保育

➤ 預かり保育 (1号園児)

時間：月・火・木・金 7:30～9:00／13:30～18:30

水 7:30～9:00／11:30～18:30

預かり保育の定期利用を希望される方は、園にご相談ください。

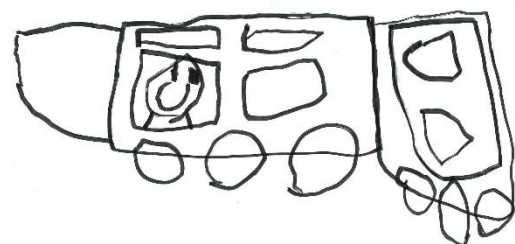
➤ 延長保育 (2・3号園児)

時間：(標準時間) 18:30～19:00 (短時間) 7:30～8:30／16:30～19:00

金額：(30分単価) 700円

(3) 納入方法

- (1) 保育料および毎月納入いただく費用 と (2) 預かり保育と延長保育の費用は、月初めに請求書をお渡しします。内容を確認後、埼玉縣信用金庫浦和支店の口座より、毎月15日(銀行休業日にあたる場合は翌営業日)に引き落としさせていただきます。



8. 園児の安全と健康管理

(1) 生活習慣

- 早寝、早起きの習慣を付けましょう。
- 朝食をしっかりと食べてから登園しましょう。
- 登園前の排便を習慣にしましょう。
- 手足の爪はこまめに切ってください。
- 体調管理には気を配り、お子さんの体力に応じて降園後は家庭でゆっくり過ごしてください。
- 徒歩通園を心がけましょう。

(2) 病気

- 病気の場合は、登園できません。朝、具合の悪そうなときは、必ず医師の診察、助言を受け、登園を決めてください。
- 発熱、嘔吐、下痢等
症状が治まって、解熱剤等を使用せずに 24 時間自宅で様子を見てから登園してください。
- アレルギー・喘息・発作等の持病の場合、緊急の対処方法やかかりつけの医院を事前に知らせておいてください。

(3) 感染症と登園基準

- 感染症（新型コロナウイルス、インフルエンザ、麻疹、水痘、風疹、おたふくかぜ、溶連菌、ウイルス性胃腸炎、リンゴ病、はやり目、手足口病等）にかかった時は必ず医師の許可を得てから登園してください。証明書等の提出は不要です。
- 登園基準は、右ページの表を参照してください。
- 感染症にかかった場合は出席停止扱いとなりますので、診断が出た場合ははその旨をお申し出ください。

(4) マスクについて

- 感染状況に応じて、保護者にマスクの着用をお願いすることがあります。



【主な感染症と登園基準】

感染症名	主な潜伏期間	主な感染経路	登園基準
新型コロナウイルス感染症	オミクロン株 2-3日	飛沫感染、接触感染	発症した後5日を経過し、かつ、症状が軽快した後1日を経過するまで出席停止
インフルエンザ	1-4日	飛沫感染、接触感染	発症した後5日を経過し、かつ、解熱した後3日を経過するまで出席停止 下記早見表参照
麻疹 (はしか)	8-12日	空気感染、飛沫感染、 接触感染	解熱後3日経過するまで出席停止
流行性耳下腺炎 (おたふく)	16-18日	飛沫感染、接触感染	耳下腺、顎下腺または舌下腺の腫張が発現した後5日を経過し、かつ全身状態が良好となるまで出席停止
風疹 (三日はしか)	16-18日	飛沫感染、接触感染	発疹が消失するまで出席停止
水痘 (みずぼうそう)	14-16日	空気感染、飛沫感染、 接触感染	すべての発疹がかさぶたになるまで出席停止
咽頭結膜熱 (プール熱 アデノウイルス)	2-14日	飛沫感染、接触感染	主要症状が消失した後2日経過するまで出席停止
流行性角結膜炎 (はやり目 アデノウイルス)	2-14日	飛沫感染、接触感染	感染のおそれがないと認められるまで出席停止
溶連菌感染症	2-5日	飛沫感染、接触感染	適切な抗菌薬による治療開始後24時間以降
手足口病	3-6日	経口感染、飛沫感染、 接触感染	症状が回復した後
ヘルパンギーナ	3-6日	経口感染、飛沫感染、 接触感染	症状が回復した後
伝染性紅斑 (りんご病)	4-14日	飛沫感染	症状が回復した後
ロタウイルス感染症	1-2日	経口感染、飛沫感染、 接触感染	下痢、嘔吐が消失した後
ノロウイルス感染症	12-48時間	経口感染、飛沫感染、 接触感染	下痢、嘔吐が消失した後
RSウイルス感染症	4-6日	飛沫感染、接触感染	症状が回復した後

日本小児学会HP「学校、幼稚園、保育所において予防すべき感染症の解説」2023年5月31日版

【インフルエンザの登園停止期間の早見表】

	0日	1日	2日	3日	4日	5日	6日	7日	8日	9日
発熱期間										
2日間	×	×	○	○	○	○	◎			
3日間	×	×	×	○	○	○	◎			
4日間	×	×	×	×	○	○	○	◎		
5日間	×	×	×	×	×	○	○	○	◎	
6日間	×	×	×	×	×	×	○	○	○	◎

×…発熱 ○…発熱なし
◎…登園可能

* 発熱初日と解熱した日は
発熱期間に含まれます。

(6) 与薬

- 子どもが病気の場合、家庭で安静に過ごすことが体力の回復につながります。服薬が必要な状態での登園はできません。
- 薬の管理および医療行為にあたる与薬は、園では原則としてできません。特別な治療のため与薬が必要な場合、園に相談してください。

(7) 園内の怪我

- 怪我をしたとき、応急処置は園内で行います。医療機関にかかる必要があると園が判断した場合、保護者の方に連絡します（園の判断で、お子さんを医療機関に連れて行くことは、原則としてしていません）。
- **認定こども園母の会では、日本スポーツ振興センターの災害共済給付制度には加入していません。医療費は、お住まいの市町村の医療費助成制度をご利用ください。**
- 園では、傷害保険に加入しています。診療明細書の提出をお願いすることがあります。

身体的に未熟でありながらも、精一杯自分のできることを試しているのが子どもです。歩く、走る、飛ぶなど、やってみて、時には失敗をしながら、別の方法や感覚を自らの経験から身につけることを大切にしていきます。

(8) 健康診断

- 学校保健法で定められた健康診断（内科医年2回春と秋、歯科医年1回）を行います。
- 3号園児は2カ月に1回、1・2号園児は学期初めに身長、体重の測定を行います。

9. 衛生管理

- 食中毒が発生、又はまん延しないように、食中毒予防のための衛生管理を、適切に実施します。
- **特定の食品に対するアレルギーをお持ちのお子さんは、給食等で完全除去での対応**となります。年度初めに主任にお申し出ください。

食物アレルギーの対応指針

お子さんに食物アレルギーがある場合、医師の指導のもとアレルギー疾患生活指導票を提出していただくと共に、以下の作業をお願いします。

月の献立表を受け取ったら

- ①メニュー、食材をチェックする。
- ②除去対象のものがあつた時には献立表の食材の名前を赤ペンで囲む。
- ③チェックした献立表をアレルギー担当責任者に提出する。

- ・食物アレルギーの症状がある場合、保護者の責任において所定の用紙にて医師の診断を受け「アレルギー疾患生活管理指導票」を提出してください。
- ・アレルギー担当者、調理、担任が保護者の方と面談の上対応を開始します。
- ・毎日上記①～③献立表を参照し、アレルギー除去食品の有無の確認を行います。
- ・調理担当者が複数人数でアレルギー源となる食品を献立表からチェックし、通常食とアレルギー代替食とを調理します。
- ・提供時には調理担当者がアレルギー食材とその代替品になっていることを、担任ほか、食事にあたる保育者に伝えます。
- ・給食での除去食を解除する場合、「アレルギー除去食解除届書」を提出してください。

10. 園と家庭の連絡

(1) 園の連絡先一覧

施設	木の家	たねの家
受付時間	7:30~18:30	
住所	浦和区本太 1-20-10	浦和区本太 1-24-16
電話番号	048-882-9262	048-883-3021
FAX 番号	048-883-3203	
E-mail	parents@hahanokai.ac.jp	

(2) 登降園時間、送迎者の変更、欠席時の連絡

- 「登降園変更届」に記入して受付に提出してください。
当日欠席する場合、朝 **8:30** までに必ず連絡をしてください。連絡のない欠席は園から保護者に連絡をし、確認をさせていただきます。

(3) 園からの連絡

- 園からの連絡事項は、玄関内の掲示板、園だより等でお知らせします。掲示板は毎日必ず見るようにしてください。また、保護者と保育者の連絡手段として、連絡帳を利用しています。個別面談や懇談会等も必要に応じて適宜実施します。
- 緊急連絡（行事変更や災害時など）には、株式会社M Jのメール配信システム（シルフ）を利用します。シルフの登録方法などは、新年度に案内をします。

(4) 園だより

- 毎月 20 日前後に、園だよりを発行します。保護者の方が受け取ってください。
- 降園時間や日程説明等をよくご覧になって、ご自分の予定に加えてください。
- 家庭の見やすいところに貼り、お子さんの園生活に支障のないようにしてください。

(5) 連絡帳

- ご家庭でのお子さんの様子、心配事、個人面接希望等を園に連絡していただくために、連絡帳を利用します。
- 3号園児は体調、検温、食欲、排便などを毎日記入してください。
1・2号園児は必要に応じて記入してください。
- 連絡帳の記載事項をご覧になった時は、確認のサインをしてください。
1・2号園児は記載した際、目印として輪ゴムを横がけしてください。
- 連絡帳にはさんである用紙には身体測定の結果と翌月のはじめに前月の出席日数を記入しますので、必ず確認のサインをお願いします。
- 連絡帳を書き終えた時は、園から新しい連絡帳をお渡します。

家庭での様子、会話、保護者の感想等を記しておかれますと、素敵な思い出ノートになります



(6) 保護者会等

保護者会や懇談会は、お子さんの園生活の様子をお伝えしたり、話し合いを行う保護者の方にとって大切な場です。予定表を見て、ご都合をつけてください。出席ができない場合は、必ず申し出てください。

➤ 保護者会（全体会）

各学期 1～2 回程度行います。

➤ 懇談会

クラスやグループごとに行います。日程は、園だよりでお知らせします。

➤ 個人面接

個人面接は随時行っています。

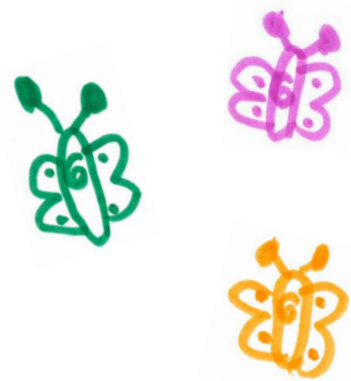
困ったことや心配なことがありましたら遠慮なくお申し出ください。

お子さんの園での様子や成長を話し合う時でもあります。

保育者と話し合える機会を積極的に利用してください。

➤ 保育参観

園での様子をご覧になりたい方は、事前に申し出てください。日時等を相談の上決めます。



1 1. 非常時の対応

(1) 非常災害時対策

- 非常災害に関する具体的な計画を立て、防火管理者を定めています。

防火管理者 阿部 道子（事務員）

- 非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に職員に周知するとともに、毎月 1 回以上避難及び消火、救出その他必要な訓練を実施しています。
- 保護者への連絡は、原則としてシルフを利用します。

(2) 避難場所

災害の状況によって特定の避難場所(園庭、園舎、仲本小学校、駒場運動公園)に避難します。

- 仲本小学校 住所：浦和区本太 2-12-31 電話番号：048-882-3008

指定緊急避難場所

地震、がけ崩れなど切迫した災害の危険から緊急に逃れ、身の安全を確保する場所

指定避難所

住宅が燃えたり壊れたりして生活の場を失った人の収容や保護、一時的に生活ができる機能をもつ施設

- 駒場運動公園 住所：浦和区駒場 2-1

大規模な火事の時の広域避難場所

1 2. 保護者の活動

- 母の会への入園と同時に保護者会に入会していただきます。会費の徴収があります。
- 保護者会の組織を若葉会と呼び、保護者が主体となり様々な活動を行っています。
- 園内ボランティア（バザーなど）、園外ボランティア活動、保護者と保育者で情報交換をする会などがあります。ぜひ参加してください。

1 3. 個人情報管理

個人情報は、当園が定める個人情報管理規定に基づき取扱います。また、次に掲げる場合には、法令に基づき第三者に対し個人情報の提供又は使用することがあります。

(1) 個人情報の提供

- 小学校との連携が必要なとき
小学校就学の際には、法令に基づき、子どもの育ちを支えるための資料（こども要録）の提出および保幼小連絡協議会において入学予定の小学校へ情報提供を行います。
- 緊急を要するとき
緊急時において、病院その他関係機関に対し必要な情報提供を行うことがあります。
- 保育の提供にあたり市町村に対し報告が必要なとき
保育の提供するにあたり知り得た個人情報のうち、法令等に基づき支給認定を行った市町村に対し報告等が必要なときは、情報提供を行います。

(2) 個人情報の使用

- 保育料の金額の情報
お住まいの市町村が認定した世帯所得に基づく保育料の金額の情報は、時間外保育料の徴収など必要な範囲に限って使用します。
- 子ども及び子どもの世帯の情報
提出された資料の子ども及び世帯の情報は、保育の提供に必要な範囲に限って使用します。
- 写真の使用
園内のお便り、園のホームページ、SNS等で、子どもたちの様子を写真を用いて配信しています。入園時に、写真掲載の可否をうかがいます。

1 4. 苦情相談窓口

母の会では、保護者と園が直接顔を合わせ、話し合い、よりよい園を共に作っていきたくと考えています。ぜひ多くのことを話し合い、考え合える関係を築いていきましょう。

- 苦情相談・解決責任者
小林 明代（園長）
- 苦情相談受付担当者
菊地 由香（事務員）
- 第三者委員 3名
- 受付方法
面接、電話、文書などの方法により、相談・苦情を受け付けています。
玄関の入り口にご意見箱を設置しています。

15. 保育・教育のねらい

子どもたち一人一人の個の違いを認め、尊重する
子ども時代を子どもとして、安心して過ごすことができるように、家庭との連携を行う
遊びを大切にする
いろいろな人たちとかかわりあう中で、豊かな経験を重ねていく

1 歳児

- 自分でしようとする気持ちを芽生えさせる
- 体を十分に動かし、歩くこと・探索することを楽しむ
- 自分の要求や気持ちを行動や言葉で表わし、自己主張する力を育てる
- 好きな遊びを見つける

2 歳児

- 保育者に促されて、身の回りのことを自分でしようとする
- 好きな遊びを楽しむ
- 友だちへの関心が芽生え、関わる
- 様々な感情の表出を受け止めてもらいながら、気持ちの切り替えが出来るようになる
- 自立の芽生えが少しずつ育つ

3 歳児以降

自分らしさを発揮できる保育

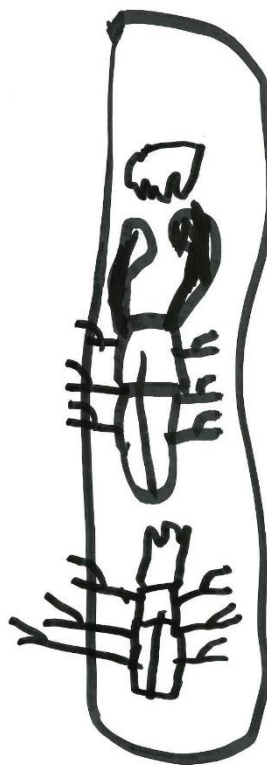
- 一人ひとりの存在を大事にする
- それぞれの子の思いや意味を大切にする
- 自分なりの考えや発想を尊重する

思いやりをはぐむ保育

- 相手の気持ちを感じる
- 仲間との楽しさを共感する
- 動植物とのかかわりをたのしむ

創造性を培う保育

- 好奇心や探究心を育む
- 豊かな自然を感じる
- 工夫したり作り出す喜びを体験する



16. 園生活

(1) 1日の生活の流れ

	1号園児	2号園児	3号園児
登園	木の家 8:50～9:00 △組・□組 9:00～9:15 ○組・こ○組	木の家 7:30～9:00	たねの家 7:30～9:00
午前	遊び 子どもが自ら考え行動する遊びを中心とした活動 ④園庭遊具、砂場、泥んこ、ままごと、積み木、 トランポリン、粘土、ボール、楽器、絵画制作、 絵本 片付け グループ活動 異年齢グループの活動 ⑤話し合い、ゲーム、絵本、運動、料理、礼拝、 絵画制作、音楽リズムや劇などの表現活動		朝のつどい おやつ 好きなことを見つけての遊び 砂場、滑り台、追いかけて、 電車、積み木、絵本、散歩
昼食	11:30～12:30 * 1号園児は、水曜日は昼食なしで降園		11:00～12:00
午後	クラス活動 年齢別集団活動 ④⑤または当番活動(ウサギ小屋掃除、雑巾がけ)		12:00～15:00 午睡または遊び (個に応じて)
	<降園> こ○組 13:00 ○組 13:30 □組 13:45 △組 14:00 * 水曜日は 11:30 降園	午睡 (△組は 2 学期から遊び④)	
	降園時間～18:30 ・預かり保育 (料金別途) ・お楽しみ保育 (料金別途) 造形、木工、料理、 音楽、運動 P16 参照	15:00 おやつ 好きなことを見つけての遊び④ 夕方からは室内でゆっくり過ごす 順次降園 18:30～19:00 延長保育 (料金別途)	

➤ 土曜保育 (2・3号園児)

時間 : 8:30～16:30

前月に確認書を受付に提出してください。

(2) 登降園

登園時間

- 1号園児： △組・□組 8:50～9:00 ○組・こ○組 9:00～9:15
- 2・3号園児： 7:30～9:00

降園時間

- 1号園児： 月、火、木、金 ⇒ △組 14:00 □組 13:45 ○組 13:30 こ○組 13:00
水 ⇒ 11:30（一斉降園）

※ 学期の始まりや終わりは降園時間が異なります

- 2・3号園児：
保護者の勤務がない日や早く迎えに来られる日は、親子と過ごす時間を大切にしてくださいため、
1号園児の降園時間を参考に、お迎えの時間を考えてください。
登降園時間を事前にお知らせいただき、変更がある際は早めに連絡をください。

登降園時のお願い

- 一人ひとりの子どもをしっかり受けとめるため、また、保護者の方との交流のため時間差登降園となっています。
- 子どもにとって **歩くことはとても大切** です。時間のゆとりを作り、**徒歩通園** をしましょう。
- 子どもの生活の安定のため、登降園時間は一定にしましょう。
- 2・3号園児の保育時間は、勤務時間と通勤時間を合わせた時間を原則とします。




送迎

- 送迎者は、あらかじめ登録をお願いします。
- 送迎時間や送迎者が変更になる場合は、受付にある **登降園変更届** を提出してください。
- 普段送迎していない方が迎えに来る場合、必ず保護者の方から園に連絡をお願いします。
その際、迎えに来る方は写真の付いている身分証等を提示いただく場合がありますので、迎えの方にその旨
事前にお伝えください。
- 事前連絡がない場合、保護者の方と連絡が取れるまで、引き渡してきない場合があります。

玄関の開閉

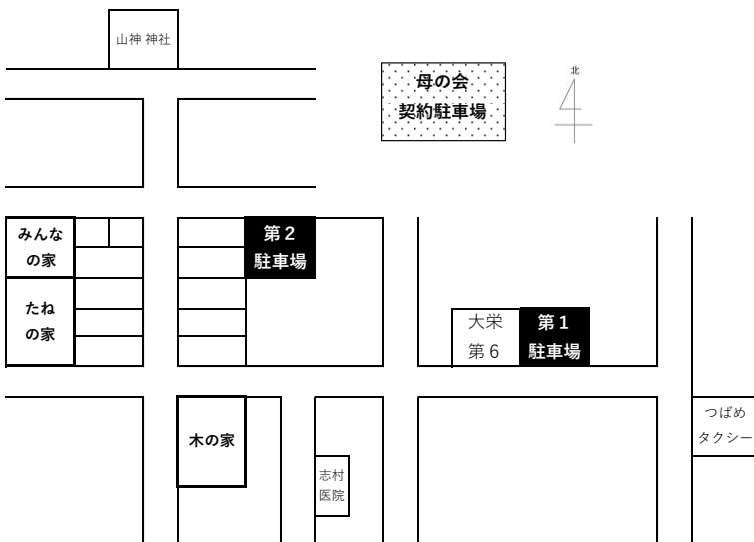
- 玄関の扉は、電気錠で管理をしています。
- 保護者の方は、**パスワードを入力** することで、開けることができます。
パスワードはシルフメールで園からお知らせします。

駐輪場・駐車場利用上のお願い

	自転車を利用する場合、たねの家の道路に面した駐輪場に詰めて止めてください。 駐輪場の利用は、できるだけ 10 分以内としてください。
	ベビーカーを止める場合、指定の場所に止めてください。
	やむを得ず車で送迎される方は、駐車場利用をお申し込みください（年間契約）。駐車票をお渡します。 利用は送迎時のみ で、駐車は 10 分以内でお願いします。保護者会等の際は、コインパーキングをご利用ください。 <u>道路への駐車は絶対にしないでください。</u> 月に 6 日以上駐車場を利用 1,000 円／月 月に 5 日以内駐車場を利用 500 円／月 たねの家園庭横には駐車できません。契約駐車場をご利用ください。

納入方法：

月初めに請求書をお渡します。内容を確認後、埼玉縣信用金庫浦和支店の口座より、毎月 15 日（銀行休業日にあたる時は翌営業日）に引き落としさせていただきます。



第 1 駐車場

1	11
2	12
3	13
5	14
6	15
7	16
8	17
9	18
10	19
前面道路	

第 2 駐車場

前面道路			
1	7	16	22
2	8	17	23
3	10	18	25
5	11	20	26
転回スペース	12	21	27
隣地	13		28
6	15		

- 駐車票は車のダッシュボード等見える位置に置いてください。
駐車票のない方は利用できません。
- 駐車・駐輪場内での事故等は、一切責任を負えません。
- 交通ルールを守り、徐行して通るようにしてください。

(3) 持ち物と服装

すべての持ち物に、大きくはっきりと名前を書いてください

① 持ち物

1 7ページの「入園にあたって準備するもの」をよく読んで、準備をお願いします。

- 1・2号園児はハンカチ、名札は身につけて登園してください。
なお、通園かばんの中に連絡帳、ティッシュ、外遊び用くつ袋を入れて、毎日持参してください。
- 外遊び用くつは、園に置いておきます。週末はくつ袋に入れて持ち帰り、翌週きれいな靴を持ってきてください。
- **ご家庭のおもちゃ、カード類、菓子は持たせない**でください。
- バッグに**マスコット人形やおもちゃはつけない**でください。

② 服装

- 清潔で活動しやすく、汚れてもよい服装で登園してください。
- 自分で着替えのできる服装にして、できるだけ薄着を心がけましょう。
- 汚れた時には着替えますので、着替え袋の中には、パンツ、くつ下、Tシャツ、ズボン、ハンカチなど、**記名してある着替え一式**と**記名してあるビニール袋**を入れておいてください。
- 汚れたものはビニール袋に入れておきますので、持ち帰って翌日補充してください。
- 1・2号園児へのパンツ(下着)の貸し出しはしません。**着替え袋がない場合は250円^{◆1}で購入していただきます。**

(4) 園の食事

子どもの育ちの基礎は、一人ひとりの子どもが愛され、慈しまれることです。このことが感じられる環境の一つとして、手作りの素材にこだわった給食を提供しています。食べることを楽しみ、喜ぶことのできる子どもであってほしいと願っています。

- 1号園児は、会食会の日以外は家庭でお弁当を作って持参してください。会食会の日の持ち物は、掲示板等で案内します。
- 1号園児で給食を希望される場合、**3日前**までに木の家受付でお申込ください。1食250円^{◆2}で、月単位でのお申込もできます。給食の日には空の弁当箱を持参ください。
- **給食は自分の弁当箱に詰めて提供します。登園時に必ず所定の場所に、保護者の方が責任を持ってお出し**ください。弁当箱の洗い忘れがないよう毎日確認し、翌日新しい空の弁当箱を持ってきてください。
2号園児で家庭でお弁当を作ってきた場合、登園時に受付に申し出てください。
- 2号園児は、土曜保育で給食を利用した場合は1食250円^{◆3}です。3号は保育料に含まれています。
- アレルギーのお子さんは個別に対応しますので、入園時に必ずご相談ください。詳細は、7ページを見てください。

前述◆1,2,3の費用は、月初めに請求書をお渡します。確認後、埼玉縣信用金庫浦和支店の口座より、毎月15日(銀行休業日にあたるときは翌営業日)に引き落としさせていただきます。

(5) 礼拝

認定こども園母の会は、キリスト教信仰を土台とした保育を行っています。保育の中で、週に1回礼拝を守っています。礼拝では、聖書の言葉を、保育者が子どもたちに、わかりやすい言葉で伝えています。ご都合がつくようでしたら、保護者の方もぜひ出席ください。

- 毎週水曜日 たねの家 9:00～ 木の家 9:15～ それぞれ30分程度です。
- 礼拝では、毎回献金をしています(任意)。献金は、海外支援団体や災害などで困っている方の支援金として使わせていただきます。
- 3歳以上の園児には、聖書の言葉が書かれたカードを毎回渡しています。また、カードをファイルするカード帳もお渡しますので、礼拝の日に持参してください。

(6) 購読絵本

絵本は、子どもの想像力を高め、また子どもとのコミュニケーションをはかるための、大切なものです。いろいろな本を読んでいく過程で、子どもの好きな本ができれば、何回も繰り返して読むことも大切です。自宅に、たくさんの本をそろえておくことで、子どもの心も豊かになってきます。

認定こども園母の会では、**福音館書店こどものとも社** または **こひつじ文庫** から毎月届けられる絵本の購入をお勧めしています。申し込まれた方には、業者から園に本が届きますので、ご家庭に持ち帰ってください。金額その他詳細は、別途お知らせします。

(7) 絵本の部屋の利用

- 原則として毎日行っています。一度に借りることのできるのは、一人2冊までです。
- 詳しい利用方法は入園後お知らせいたします。
- 絵本袋は通常、1・2号園児は木の家、3号園児はたねの家の所定の箱の中に入れておきます。貸りた本や購読絵本持ち帰りなどで利用したら、絵本返却時あるいは翌日には園の所定の場所へ戻してください。
- 子どもの好きなものだけでなく、親子で絵本を楽しみながら選んでみましょう。
- 貸し出しの日数は特に決まりはありませんが、週末に借りたものは、月曜日に必ず返してください。季節のもの、新しい絵本は、できるだけ翌日に返却するように心掛けてください。
- 誤って**破損**した場合には、保育者に声をかけてください。またそのような**絵本を目にしましたら、そのまま返却するのではなく、修理する本を入れる箱**がありますので、そこにに入れてください。

*絵本の部屋の本は、すでに絶版となっているものも多く含まれています。絵本の落書きや破損紛失が大変多くなっています。公共のものを大切に扱うことも、ご家庭で十分に配慮してください。

*市の図書館で借りたものが紛れていることが多くなっています。気を付けましょう。

(8) お楽しみ保育

- お楽しみ保育とは
教育時間終了後の時間を利用して、週1回の特別な活動を継続的に行うこと、少人数での遊びを充実させること、個々の子どもの経験を広げることを目的として行うプログラムです。
- 曜日、時間 月・火・木・金 14:00～15:30 水 11:30～14:00
- 対象 ○組、□組、△組 (お楽しみ保育の終了時間に迎えに来られる方)
- プログラム内容、金額 詳細は別途案内をします。

(9) 写真購入

園の行事の写真撮影および購入は、以下の業者に委託しています。写真の申込・購入は、園の掲示板等で案内をします。

LIMEFILM (代表 森岡一郎) 〒336-0031 埼玉県さいたま市南区鹿手袋 3-20-10
TEL: 048-862-8981 / FAX: 048(862)9036

17. 子育て支援

保護者の方の就労、年齢にかかわらず、すべての親子が利用できる園を目指します。様々な状況にある子どもの育ちのために、また保護者の方が子育ての喜びを感じられるように、園児はもちろんのこと、園に在籍していない親子の支援も行っています。ご利用ください。

- 園庭開放
- 子育て・発達相談室
- 施設開放、地域交流

18. 入園にあたって準備するもの

**すべての持ち物には、子どもが分かりやすい目印、
及び誰が見てもわかるように名前を大きくはっきりとつけてください**

【 3号園児 】

□ 連絡帳カバー

園からお渡しするノートに表紙、裏表紙を**厚紙で補強**して、布でカバーをつけてください。
厚地の布、キルティング等は使用しないでください。
自分の持ち物の目印にステッカーやアップリケがあると分かりやすいです。
表紙に名前を大きく書いてください。



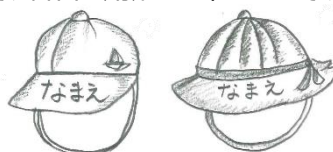
□ エプロン 2枚

食事、おやつで使用します。
1枚は毎朝受付のかごに入れてください。
1枚は予備です。ビニール袋に入れて、着替え用かごの中に入れてください。



□ 帽子

首にかけるゴムをつけてください。



□ 外遊び用 くつ

園庭で遊ぶ時に使用します。**自分でスムーズに、履いたり脱いだり**することのできるものにしてください。
(ひも靴、厚底靴は不可)

□ 外遊び用 上着

寒い季節に使用します。動きやすいものにしてください。(フード付きは不可)

□ 名札 2セット

園から材料をお渡しします。好きな形、色で名前をはっきり書いてください。

【 午睡をする園児 】

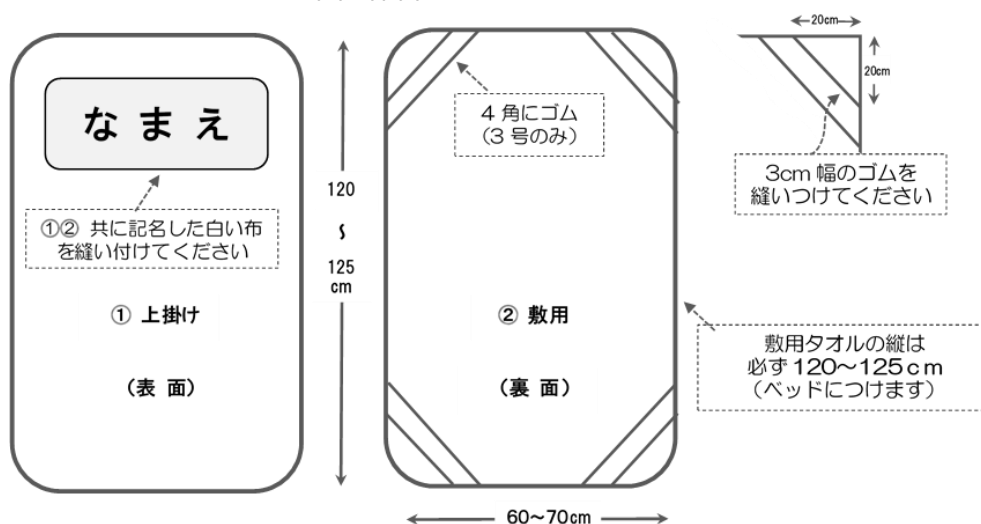
□ 午睡用品

- ①上掛け ・寒い季節 (4月、11~3月) … 毛布やフリース 70cm × 120cm 位
洗濯可能でかさばらない素材のもの
・暖かい季節 (5~10月頃) … バスタオル 70cm × 120cm 位

- ②敷用バスタオル (マット) … 60~70cm × 120~125cm (**必ず 120cm 以上**)
四角に幅 3cm のゴムを付けてください。(3号のみ)

③午睡用品を入れるバッグ

週のはじめに持ってきて、週末まで園で保管します。エコバッグのような、かさばらない薄地のもの。

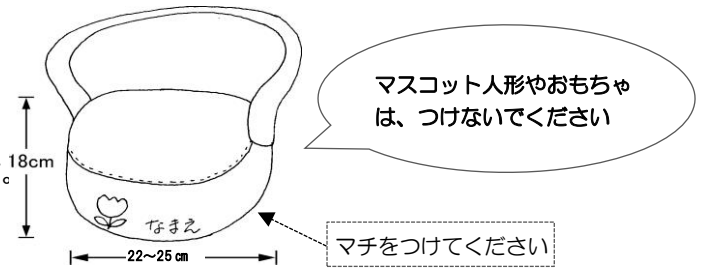


【 1・2号園児 】

□ 通園カバン（ポシェットタイプ）

連絡帳、ハンカチ、ティッシュ、マスク、くつ袋を入れます。

リュックサックはおすすめしません。



□ 連絡帳カバー

園からお渡しするノートに表紙、裏表紙を厚紙で補強して、布でカバーをつけてください。

厚地の布、キルティング等を使用しないでください。

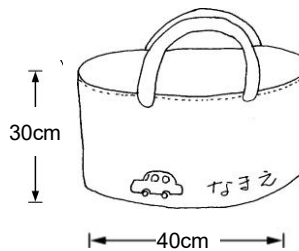
自分の持ち物の目印にステッカーやアップリケがあると分かりやすいです。

表紙に名前を大きく書いてください。



□ 絵本袋

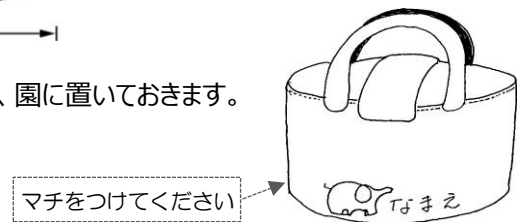
園の貸し出し本を持ち帰る時に使います。



□ 着替え・着替え袋

記名してある着替え一式 と、記名してあるビニール袋 を入れて、園に置いておきます。

絵本袋と同じ位の大きさで、中のものが出ないようなもの。



□ 外遊び用くつ

園庭で遊ぶ時に使います。自分でスムーズに、履いたり脱いだりすることのできるものにしてください。

（ひも靴、厚底靴は不可）



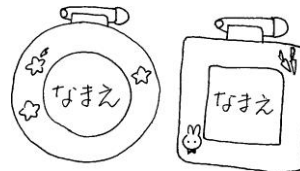
□ くつ袋

外遊び用のくつを持ち帰る時に使います。常にかばんの中に入れておいてください。



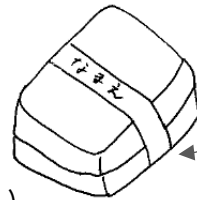
□ 名札（2セット）

グループカラー、学年の形を表すので、新年度に材料をお渡しします。



□ 弁当箱、ゴムバンド、箸、歯ブラシ、コップ

弁当箱 … 冬期に暖飯器を使用しますので、アルマイトの弁当箱を用意してください。



お弁当箱には、中身が飛び出ないように、幅の広い白いゴムを用意してください。髪どめや飾りのあるゴムはやめましょう。

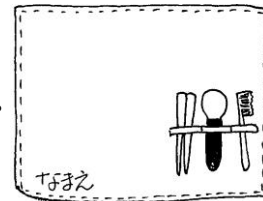
箸 … 箸が使えない場合はスプーン、フォークを用意してください。できるだけ箸が使えるように家庭で練習をしましょう。**しつけ箸は持たせない** ください。ケースは必要ありません。

コップ … 底が安定しているものにしてください。コップ袋はいりません。年間を通じて、園で麦茶を用意します。

歯ブラシ … 歯みがき粉、歯ブラシカバーやケースは持たせないください。定期的に新しいものに取り換えましょう。

□ 弁当用ランチョンマット

弁当を食べる時に、弁当箱、コップ、歯ブラシを上に乗せるものです。サイズは **A4 サイズ** がちょうどよいです。



□ 弁当袋

弁当箱、コップ、歯ブラシ、ランチョンマット等をまとめて入れられるような余裕のあるものにしてください。



中身が出ないようにベルトまたはチャックをつけてください

