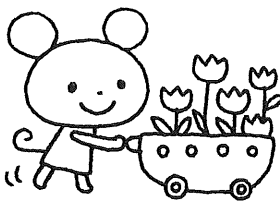




平成26年2月25日

2014

入園に際してお願い



学校法人 磯野学園

国風第一幼稚園

〒451-0072 名古屋市西区笠取町2-89

Tel:524-0592 Fax. 524-0336

URL: www.kokufu.jp/

Email: info@kokufu.jp



目次

入園までに準備していただくこと	3
制服等について	3
名札	3
スモック	3
上ぐつ	4
靴など	4
雨具、防寒具	4
ミルクカップ袋を作ってください	4
雑巾を作ってください	5
上ぐつ袋を作ってください	5
給食袋を作ってください	5
はし・スプーン・フォーク	5
ナプキン (テーブルナプキン、ランチョンマット)	5
お買い求めの学用品について	6
体操服	6
ハンカチ・はなかみ	6
必要のない持ち物について	7
バスキャッチに登録してください。	7

入園してからのこと 9

保育時間および登降園時刻について	9
スクールバス通園について	9
徒歩通園について	11
登園前後の諸注意	11
保育参観について	11
預かり保育 (ホームルーム) について	12
給食について	14
予防接種について	14
駐車場についてお願い	15
「暴風警報」及び「東海地震注意情報」の発表による措置等について	16
授業料等の納入について	18
その他、金銭の提出について	20
幼稚園とご家庭の連絡について	20
学年別諸費用について (平成26年度予定)	22
幼稚園生活についてお願い	23

バスキャッチについて 28

入園までに準備していただくこと



○制服等について

1. 毎日の通園は、制服でお願いします。
2. 冬制服は4月～5月・10月～3月、夏制服は6月～9月です。
3. 冬制服は、紺色上着・ブラウス(白色)・半ズボン(男子)・スカート(女子)・冬帽子です。
夏制服は、半袖上着・半ズボン(男子/夏服兼用)・半袖ワンピース(女子)・夏帽子です。
4. 制服・制帽・カラー帽子・スマック・体操服・ランドセルは、国風第一幼稚園指定の物をご購入の上、着用するようにお願いいたします。
5. すべての制服等(制服・制帽・カラー帽子・スマック・体操服・ランドセル・白ブラウス・上ぐつ・下ぐつ)には、必ず名前を記入してください。

○名札

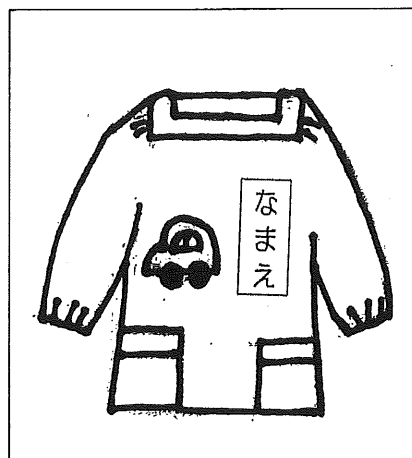
チューリップ型の名札(クラスバッジ)に、ひらがなで出来るだけ大きく名前(フルネーム)を書いてください。

毎日、必ず制服上着の左胸に止めてください。

○スマック

スマックは冬制服期間で使用し、夏制服期間は使用しません。

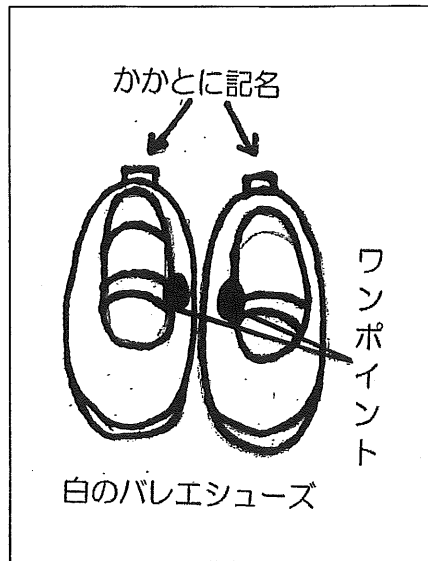
- ① スマックは、登園後、園内で着る服です。(男子はブルー・女子はピンクです。)
- ② 右図の様に、左胸にタテ10cm・ヨコ5cmの白布に、組・名前を油性インクで、はっきり書いて縫いつけてください。
- ③ お子さまがよく見分けられるように、アップリケ・刺しゅうなどしていただくと良いと思います。
- ④ このスマックは、1週間幼稚園でおあずかりして、週末にお家へ持って帰ります。洗濯をして月曜日に持たせてください。



○上ぐつ

上ぐつは、白のバレエシューズです。

- ① 右図のようにかかとに油性インクで記名してください。
- ② 右図のように油性インクまたはボタンなどで、ワンポイントの印を付けてください。この印を使って靴の左右を知る指導をします。幼稚園では印と印が「なかよし」になるように履きましようとして指導して、靴の左右を区別する練習をします。
- ③ この上ぐつは、1週間幼稚園でお預かりして、週末にお家へ持って帰ります。洗って月曜日に持たせてください。
- ④ 入園式・始業式に持って来ててください。



○靴など

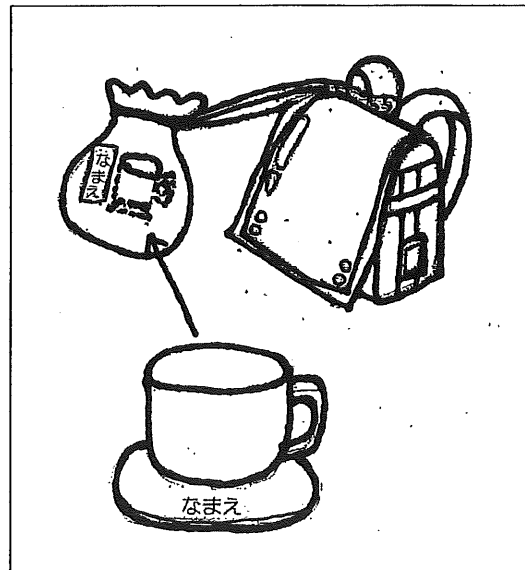
運動靴（下ぐつ）、靴下は自由です。運動靴はお子さま自身で履いたり脱いだりできる靴をご用意ください。また、素足、つまかけ、サンダル等ははげの原因になりますから禁止します。

○雨具、防寒着

傘、レインコート、防寒着及びマフラーなどは、徒歩通園児さんは正門で、バス通園児さんは乗車時に脱いでいただき保護者の方がお持ち帰りください。

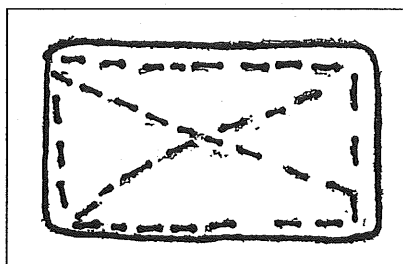
○ミルクカップ袋を作ってください。

- ・ 袋およびカップの底部に油性インクで名前を書いてください。
- ・ お子さまが楽に出し入れ出来る大きさ（コップよりやや大きめの口）にしてください。
- ・ ひもを輪にしてしぼることができるようにしておく
- ・ 片ひもにする。
- ・ 袋のひもの長さは、ランドセルに結びつけたまま、袋の口を開け閉めしてミルクカップを出し入れできるような長さにしてください。



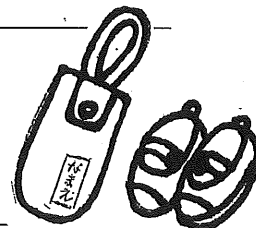
○雑巾を作ってください。

- ・ タオルを4つ折りにして縫ったものを2枚、出来しだいカバンに入れて持たせてください。



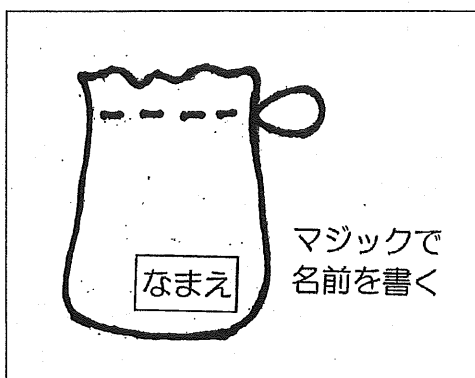
○上ぐつ袋を作ってください。

- ・ わかりやすい場所に油性インクで名前を書いてください。
- ・ お子さまが楽に出し入れ出来る大きさにしてください。



○給食袋を作ってください。

- ・ はし、あるいは、はしセット（いずれも市販のもの）とナプキンを入れます。
- ・ 名前を油性インクで書いてください。
- ・ ひもを輪にして、しぼることが出来るようにしておく。
- ・ ランドセルの中に入れて、登園してください。



○はし、スプーン、フォーク

- ・ 3点セットの市販品があります。
- ・ メニューにあわせて、必要なはし、スプーン、フォークを用意してください。出来る限りはしを使って食事をしたいものですが、特に年少さんははしでは食べにくいものもあると思います。また、メニューにかかわらず常に3点セットをご用意いただいても結構です。
- ・ 名前を油性インクで書いてください。

○ナプキン

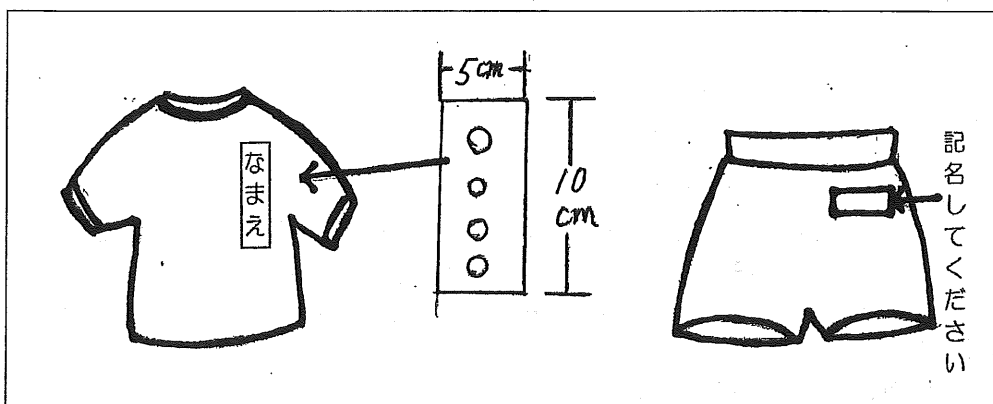
- ・ 給食用です。布製で、これを机の上に敷いて給食をいただきます。
- ・ 大きさは、30cm×20cm以内のものをお願いします。
- ・ 名前を油性インクで書いてください。

○お買い求めの学用品について

1. すべての学用品には、組・名前をひらがなで書いてください。
記名は、常に油性インクの筆記具（マジック等）を使用してください。水性インクですと、濡れて文字がにじんだり消えてしまいます。
2. 学用品一式・上靴・ランドセルは、入園式に持って来てください。
3. ランドセルには、毎日「おしらせばさみ」（お手紙をとじるバイダー）に「出席カード」を挟んで入れてお持ちください。

○体操服

- ・ 体操服には、半袖の上着、半ズボン、そして長袖の上着があります。
- ・ 長袖の上着は、原則12月から3月の期間で使用しますので、改めて入園後にご購入いただきます。
- ・ 体操服の上着に下図のように名前を付けてください。
タテ10cm、ヨコ5cmの白布に、組・名前を油性ペンではっきり書いて縫い付けてください。
- ・ 行事予定でお知らせしますので、体育のある日には半袖上着、半ズボンに制服の上着を着用して登園してください。春から夏にかけて気温が高くなったら、各自の判断で上着を着用しなくても結構です。
- ・ 冬体操服（長袖上着）を着用する時は、半袖体操服の上に重ね着してください。実際の体育の時は、最初から夏体操服（半袖）で行ったり、運動して暑くなったら冬体操服（長袖上着）は脱いだりします。



○ハンカチ、はなかみ



- ・ どんなものでも構いません。幼稚園が始まったら、毎日、ポケットに入れることを確認してください。
- ・ 記名をお願いします。はなかみも袋に書いてください。落としたときに、持ち主にお返ししたいので、お願いします。

○必要のない持ち物

- ・ オモチャや幼稚園で直接必要のないものがポケットの中などに紛れこまないよう、注意してください。
- ・ カチューシャ、ヘアピン、ゴムの髪飾りなど、自身で扱えない物、また失くしたり壊れて困るものは持たせないようにしてください。
- ・ お守り、キーホルダーやシール等を持つてくることは禁止とします。「誰にももらった、もらってない、あげてない。」「壊れた、壊した。」などトラブルに発展します。また、幼稚園でなくしたお守り、髪飾り、キーホルダーやシール等を「探してほしい。」という要望には添えません。「だいじなものだから、もっていかないでおこうね。」あるいは「お家でだいじにつかおうね。」とご指導ください。

○バスキャッチに登録してください

既にお兄さん・お姉さんが在園（平成25年度）されている方は、利用登録する必要はありません。
従いまして、「登録用紙」をお渡ししていません。

国風第一幼稚園では平成25年4月より「バスキャッチ」を導入しています。これにより、保護者の皆様にメール配信等の携帯電話（スマートフォン）サービスを提供することができます。多くの機能が利用でき保護者の皆様のお役に立てることが多くなると考えております。

システムの概要は以下のとおりです。

<全員が利用するシステム>

- ・ 幼稚園からの一斉メール配信
- ・ 幼稚園からのお知らせ・アンケートの発信
- ・ 保護者携帯サイトでの欠席・遅刻・早退連絡機能
- ・ 保護者携帯サイトでの預かり保育の登録

<スクールバス通園児さんのみ利用するシステム>

- ・ 保護者携帯サイトでのバス不要連絡機能
- ・ 保護者携帯電話への送迎バス到着案内メール配信
- ・ 保護者携帯電話でのバス運行状況の把握

◆ 登録方法

各家庭に発行される「登録用紙」により2月末日までに利用者登録を行ってください。

この登録用紙は、個人別になっていますので、お名前の確認をお願いします。

登録方法は登録用紙と添付のマニュアル「バスキャッチのご利用方法のご案内」をご参照ください。

※ お子様が2人以上通園している保護者様も、ご利用頂く利用者サイトは1つですのでご注意ください。

※ 2人以上のご兄弟で新入園された方は、ご兄弟どちらの登録用紙の内容も同じです。ので、どちらかのQRコードから登録作業を行って下さい。

※ 「登録完了メール」を受信できない方はBusCatchへの登録が完了していません。お手数ですが、添付の「ドメイン指定受信設定方法およびURL付きメール受信拒否解除方法」をご覧頂き、BusCatchからのメールを受信できるよう設定下さいませ。

◆ 一斉メールのテスト配信を行います。

今後、緊急時や行事の連絡等に活用する予定です。まずは配信テストとしまして、3月5日(水)午前11時に開封確認機能付きの一斉メールを配信致しますので、それまでにご登録下さい。皆様ご協力宜しくお願い致します。

- 欠席・遅刻・バス不要連絡機能及び送迎バス到着案内メール配信は4月8日(火)より運用を開始します。

なお、携帯サイトの「到着案内メール設定」メニューより各自で受信設定を行うことができます。

また、幼稚園からの一斉メール配信は入園式前に利用することもあります。

- バスキャッチの利用方法については、添付のマニュアル「バスキャッチのご利用方法のご案内」及びpage28の「バスキャッチについて」をご覧ください。

不明点・疑問点などございましたら幼稚園事務所桜木・黒田、または以下の問い合わせ先までご連絡下さい。

■ ヴィッシュ株式会社 バスキャッチ担当

電話052-232-2311

(月～金 10:00～18:00) *おかけ間違いのないようにご注意下さい。



入園してからのこと

★保育時間および登降園時刻について

○ 保育時間

曜日	保育時間	備考
平常保育	10:00～14:00	4月10日(木)以降の通常 月～金曜日
半日保育(給食なし)	10:00～11:15	4月8日(火)～9日(水)及び、特別な 日*1

○ 登降園時刻

《バス通園の方》 (バスコースの組み方によって若干の変更があります。)			
朝	月～金	7:40～9:50までにお迎えにまいります。	
帰 り	月～金の平常保育	14:00～16:20までに	お送りします。
	半日保育(給食なし)	11:15～13:45までに	
《徒歩通園の方》			
朝	月～金	8:30～9:30までに登園してください。	
帰 り	月～金の平常保育	15:00に (14:45開門)	幼稚園西門(雨天の場合は 通用口)までお迎えを願 いします。
	半日保育(給食なし)	11:30に (11:15開門)	

1. 保育時間および登降園時刻は、上記表のとおりです。お帰りの時刻は2種類あります。
2. 上記表の月曜日～金曜日の通常の保育時間のことを、「平常保育」とよびます。
3. 特別な日(*1)として、保育時間を短縮し半日保育とすることがあります。半日保育の場合は、給食はありません。運動会やバザーの前日を準備の都合で、また新入生身体検査日を半日保育とすることがあります。年間行事予定(4月に配布予定)及び毎月お渡しする行事予定でご確認ください。
4. 4月8日(火)及び9日(水)は、幼稚園の生活に慣れるために保育時間を通常より短くし、半日保育(給食なし)とします。詳細は、「4月の行事予定」をご覧ください。

★スクールバス通園について

1. バス送迎時刻は前記のとおりです。バスコースはバスコースワッペンにより識別します。お子さまのバスコースをご確認ください。
2. バスコースワッペンは、帽子の右に必ず付けてください。
3. 朝のお迎えのバスコース時間は行事予定にも示してありますが、下表のとおりです。各園児さんのバス時刻、並びにバス停について、詳細は別途ご案内申し上げます。
4. お帰りの場合は、朝のお迎えの順序で曜日により下表の時刻に幼稚園を出発します。

《朝のお迎えのバスコース時間表》

バスの愛称	パンダ号 出発 到着		ひまわり号 出発 到着	
	朝のお迎えの バスコース時間	①赤色コース	7:40 ~ 8:30	1 緑色コース
②黄色コース		8:30 ~ 8:50	2 水色コース	8:30 ~ 9:00
③桃色コース		8:50 ~ 9:50	3 紫色コース	9:00 ~ 9:50

《お帰りのバス発車時刻》

月～金の平常保育	半日保育（給食なし）
14:00	11:15

5. バス停に出られる時には、バスの遅延連絡など緊急連絡（メール配信もしくは電話）のために、携帯電話（スマートフォン）をお持ちくださるようお願いいたします。
 6. バスを待つ間、道路に飛び出して遊ぶと危険です。走り回らないよう通行人の迷惑にならないよう、また騒いで近所の方の迷惑にならないよう、先に来た方から順序良く並んでお待ちください。
 7. バスが止まっても職員が降りるまでバスに近寄らないでください。
 8. 挨拶をして順序良く速やかに乗車できるようご協力ください。
 9. 停車しているスクールバスの直前・直後を通らないようご注意ください。特に、「弟・妹さん」など小さいお子さまには目を離さないように、又、お子様の手を握って、飛び出し等危険のないようご注意ください。
- 「弟・妹さん」を自転車に乗せているときにも、自転車の転倒にご注意ください。
10. 朝のお迎えは、早めに支度をして決められたバス停でお待ちください。スクールバスは、道路の事情等により、お知らせする時刻より若干前後して到着することがあります。余裕をもってバス停へおこしください。おおぜいの園児さんが、待っておられますので必ず時間に遅れないように重ねてお願いいたします。
 11. 所定の時刻、バス停にお出でにならない時は、欠席とみて通過することもあります。
 12. スクールバスに乗り遅れたら、欠席なさないで10時までに幼稚園まで送ってください。
 13. 欠席の場合は、幼稚園まで、当日午前7時30分まではバスキャッチにて、その後はお電話でご連絡ください。ご家族による送迎で、バスを利用しない場合も、同様、当日午前7時30分まではバスキャッチにて、その後はお電話でご連絡ください。
 14. お帰りの時も、バスの到着時刻を見計らってバス停まで必ずお迎えに出てください。バス停にお迎えがない場合、安全上の配慮の為、再び幼稚園へお連れします。この場合はご面会ですが、幼稚園までお迎えをお願いいたします。
 15. 道路事情、道路工事、渋滞、気象状況、バスの故障などにより、バスが遅れる事があります。その場合、幼稚園からのメール配信や電話連絡をお待ちくださるか、もしくは、お手数ですが幼稚園まで電話でお確かめください。
 16. バス職員への口頭でのおことづけは間違いのもとになりやすいので必ずお手紙（メモ）など書いたもので、教員に直接お渡しくださるか、「おしらせばさみ」（お手紙をとじるバインダー）にはさんでください。
担任は毎朝、この「おしらせばさみ」を確認することになっています。お手紙を「おしらせばさみ」にとじないでランドセルの中に入れますと、担任まで届かない恐れがありますのでご注意ください。
 17. スクールバスのコース及びバス停は諸事の理由により決まっております。バスコースの変更は、転居等特別の事情のない限りお引き受けできません。また、バス停の変更は、必ず事前にご相談ください。なにとぞご理解・ご協力をお願いします。
 18. スクールバスの利用について、年度途中の変更後は原則（特別の事情がない限り）最低3ヶ月間継続していただきます。
 19. スクールバス運行については、安全を第一とし、事故のないように留意しております。保護者の皆様には、送迎時刻の遅れなどご迷惑をお掛けする事がありますが、ご理解の上ご協力をお願いいたします。

★徒歩通園について

1. スクールバスに乗らないで通園される園児さんは、必ず保護者の方で送迎をお願いいたします。
2. 送迎時間は、前記徒歩通園の方の登降園時刻のとおりです。あまり早すぎたり遅すぎたりしないように注意してください。入園当初（4月は半日保育と平常保育）および行事等により降園時間は変わります。毎月行事予定でご連絡いたしますのでお間違いのないようお願い申し上げます。
3. お迎えにお越しになりましたら、西門を入れて園庭でお待ちください。園児さんは、全員揃って並んで、先生とご挨拶をしてから、保護者の方とご一緒に帰っていただきます。
なお、正門はバス通園の園児さんが、バス待ちのため並んでおります。間違いがあるといけませんので、お通りにならないようお願いいたします。
4. 特別な事情のない限り決められた時刻をお願いいたします。
5. 幼稚園への送迎時を含め、常時、お子様を親御さんの自転車に同乗させる場合（又はお子様が自転車を運転する場合）は、ヘルメットを着用させてください。
6. 欠席の場合は、幼稚園まで、当日午前7時30分まではバスキャッチにて、その後はお電話でご連絡ください。

★登園前後の諸注意

1. 登園前に必ず用便をする習慣をつけてください。
2. 登園前にお子さまの健康状態に注意してください。少し気分が悪いとか、ちょっとしたその日の変わったことは手紙にしてお知らせください。また、熱のある時は、無理に登園させないでください。
3. 降園後は、手を洗い、うがいをする習慣をつけてください。



★保育参観について



年間数回の保育参観を行います。日程は後日お渡しする年間行事予定並びに毎月お渡しする行事予定でご確認ください。

保育参観は、お子さまの普段の幼稚園生活をご覧いただく機会です。子どもたちが普段どおりの保育に集中できるように、静粛に参観していただきますようお願い申し上げます。

また、保育参観中の保育（遊戯）室内での写真撮影並びにビデオ撮影は禁止とさせていただきます。

幼稚園がお母様方の子育ての情報交換の場となることやお母様同士の交流の場になることは、幼稚園としても喜ばしいことでもあり、歓迎いたします。しかし保育参観中の保育室内においては出来る限り普段の様子をご覧いただきたいと考えておりますので、お母様方の私語はおやめいただきますように重ねてお願いいたします。なお、保育を参観されて何かご意見やご相談がありましたら、ご遠慮なく担任もしくは園長までお申し出ください。

なお、年中組と年長組は4月中に、年少組は5月中に「給食参観」を予定しております。給食参観では、保護者様と一緒に給食を食べて頂きます。

★預かり保育（ホームルーム）について



1 預かり保育（ホームルーム）のあらまし

お仕事をお持ちのお母様や、急な用務により保育終了後お子様と一緒に過ごすことの出来ないときにお役に立てることを目的として、通常の保育終了後、午後4時までもしくは午後5時までの預かり保育を行うものです。

2 預かり保育の種類及び料金

① 月単位で（一定の期間継続して）行う場合

（例えば、お母様がお仕事をされている場合にご利用下さい。）

- | | |
|--------------|-----------|
| A. 4時00分まで毎日 | 月額 3,300円 |
| B. 5時00分まで毎日 | 月額 5,500円 |



- ・ 4時までの方が5時までに延長する日は、差額220円を頂きます。
- ・ 名古屋市在住者で月額契約者の預かり保育の保育料は、名古屋市の補助金の対象となります。詳しくは『3 補助金の交付について』をご参照ください。（但し、名古屋市の予算状況等により、この制度が改廃される場合がありますので、あらかじめご了承ください。）
- ・ 冬休み、春休みの預かり保育は月単位の預かり保育の方に限り参加することが出来ます。

② 一日単位で行う場合

（例えば、急な用務により出かけることができなくなった場合にご利用ください。）

- | | |
|--------------|---------|
| C. 4時00分まで1回 | 1日 330円 |
| D. 5時00分まで1回 | 1日 550円 |

- ・ バス通園の方で、降園時にバス停にお迎えのない場合、園児さんの安全のため一旦幼稚園までお連れし、預かり保育としてお預かりします。改めて幼稚園までお迎えをお願いします。
- ・ 徒歩通園の方で、定められた時刻にお迎えのない場合、園児さんの安全のため預かり保育としてお預かりします。
- ・ 預かり保育料金は、お申込時の時間の区分にかかわらず、保護者の方のお迎えの時刻により、規定に従って集金させていただきます。

3 補助金の交付について（名古屋市在住者のみ）

平成25年度の実績で、26年度については現時点では未定で3月中に決まる予定です。

① 名古屋市の補助金について

2の①のA又はBの月単位で行う場合（名古屋市在住者）の保育料に対して、名古屋市私立幼稚園預かり保育補助金が交付されます。補助金額は、幼稚園児1人につき、毎月徴収する保育料の1/2相当の額（ただし、月2,000円を限度とし、10円未満は切り捨てる。）です。

② 具体的な金額の計算

5時までの月単位契約者の保育料の場合補助金の額は、次のとおりです。

- a. 毎月徴収する保育料の1/2相当の額の計算

$$5,500円 \div 2 = 2,750円$$

- b. 限度額 2,000円

- c. a.又はb.のいずれか低いほうの金額

2,000円が補助金額となります。

- d. 実質的な負担額

名古屋市の補助金が交付されることにより、5時までの月単位契約者の保育料の実質的な負担額は、

$$5,500円 - 2,000円 = 3,500円となります。$$

同様に、4時までの月単位契約者の保育料の実質的な負担額は、1,650円です。

- ③ 申請手続き

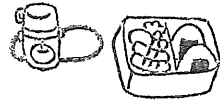
補助金の申請にあたって、保護者は所定の書類を提出して頂きます。

申請の時期、書類などについては、後日お知らせ致します。

- ④ 補助対象外

1日単位の預かり保育及び夏期特別預かり保育については補助金の対象とはなりませんのでご承知ください。また、名古屋市以外にお住まいの方は対象外となります。

4 預かり保育の実施日



原則として、国風第一幼稚園の開園日。

1及び2学期の始業式と終業式、運動会及びバザーの前日、3学期の終業式、新入園児身体検査日（いずれも半日保育）並びに冬休みと春休みの一部の預かり保育は、お弁当持参で実施します。

夏休み・冬休み・春休みの預かり保育の実施日は、後日年間行事予定でお知らせします。

冬休み・春休みの預かり保育は月単位申込者限定です。

夏休み、冬休み及び春休み期間中は1日単位の預かり保育は実施しません。

5 預かり保育のお休み

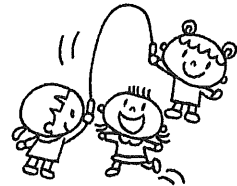
- ① 国風第一幼稚園の休業日のため預かり保育を実施しない日

日曜・祝日・土曜日・行事等の代休日（運動会等の代休）

- ② ①以外の預かり保育を実施しない日

入園式・3学期の始業式・親子遠足・運動会・バザー・お遊戯会・卒園式・夏休み中の山のくらしとお盆休みの期間・冬休み中の年末年始・春休みの3月末から4月始業式まで・その他特別な理由で預かり保育を実施しない日。

詳細及びこの休業日以外で預かり保育を実施しない日については、行事予定などでその都度お知らせします。



6 預かり保育の登録と申し込みの方法

- ① 月単位で（一定の期間継続して）行う場合

まず、書面により月単位預かり保育の登録をしていただきます。所定の用紙に必要な事項をご記入の上、担任の先生にお申し出てください。

代金は、毎月初めにお渡しする集金袋にお釣りのないように入れて、幼稚園にお出しください。

日々の預かり保育の利用日を、バスキャッチで申し込んでください。申し込みは1日単位と曜日単位で出来ます。

預かり保育の利用日を申し込んだ後、中止する場合は、バスキャッチでキャンセルしてください。

バスキャッチでの利用申し込み及びキャンセルは、当日の午前7時30分までにお願います。それ以降は、お電話で幼稚園までお申し出ください。

② 一日単位で行う場合

書面による事前の申し込みの必要はありません。

預かり保育の利用日をバスキャッチで申し込んでください。

代金は利用日に担当者にお支払いください。

預かり保育の利用日を申し込んだ後、中止する場合は、バスキャッチでキャンセルしてください。

バスキャッチでの利用申し込み及びキャンセルは当日の午前7時30分までにお願います。それ以降は、お電話で幼稚園までお申し出ください。(052-524-0592)

★給食について

4月10日(木)以降 月～金	給食	はし・スプーン・フォークのセットとナプキンは給食袋に入れて、ミルクカップはミルクカップ袋に入れて持たせてください。
-------------------	----	---

- 1 平成26年度の給食回数は18食程度を予定しています。詳細は、4月にお渡します年間行事予定表でお知らせします。
- 2 給食のメニュー（献立表）は、毎月配布します。
- 3 メニューにあわせて、必要なはし、スプーン、フォークを用意してください。出来る限りはしを使って食事をしたいものですが、特に年少さんははしでは食べにくいものもあると思います。また、メニューにかかわらず常に3点セットをご用意いただいても結構です。
- 4 ミルクカップはお茶に利用します。
- 5 ナプキン（テーブル・ナプキン、ランチョンマット）を給食のある日、毎日持たせてください。机の上にナプキンを敷いて、その上に食器類をおいて食事をします。大きさは、30センチ×20センチ以内のものをお願いします。また、食事ですぐ汚すと思いますので、毎日の点検・交換をお願いいたします。
- 6 遠足ごっこや園外保育等で給食でなく、ご家庭でのお弁当を持参していただくこともあります。年間行事予定および毎月の行事予定でご確認ください。
- 7 食物アレルギーのある方は、必ず幼稚園までお申し出ください。アレルギー対応についてご相談させていただきます。
- 8 給食の提供に係る経費（給食費）は、毎月の授業料に含まれています。

★予防注射について

- ・ 学区ごとで日時が異なりますので、お忘れにならないようにご家庭で受けてください。
- ・ 予防注射の当日は、時間を見計らって幼稚園までお子さまをお迎えに来てください。

★駐車場についてお願い

幼稚園の園児送迎用駐車場は、正門東側の駐車場【P1】（幼稚園所有）及び幼稚園北側の駐車場（賃貸）の13台分【P2】及び【P3】です。

番号は65, 66, 67, 23, 26, 52, 53, 11, 12, 13, 14, 15, 16番です。

幼稚園で借りている駐車場の番号はすべて黄色で書いてあります。白色の番号の駐車場はすべて他の方が使用していますので、絶対に駐車・停車しないようにお願いします。

更に、笠取町2丁目62番の1【P4】に5台分増えました。目印として国風第一幼稚園駐車場の看板があります。（注）この駐車場は、前向き駐車でお願いします。

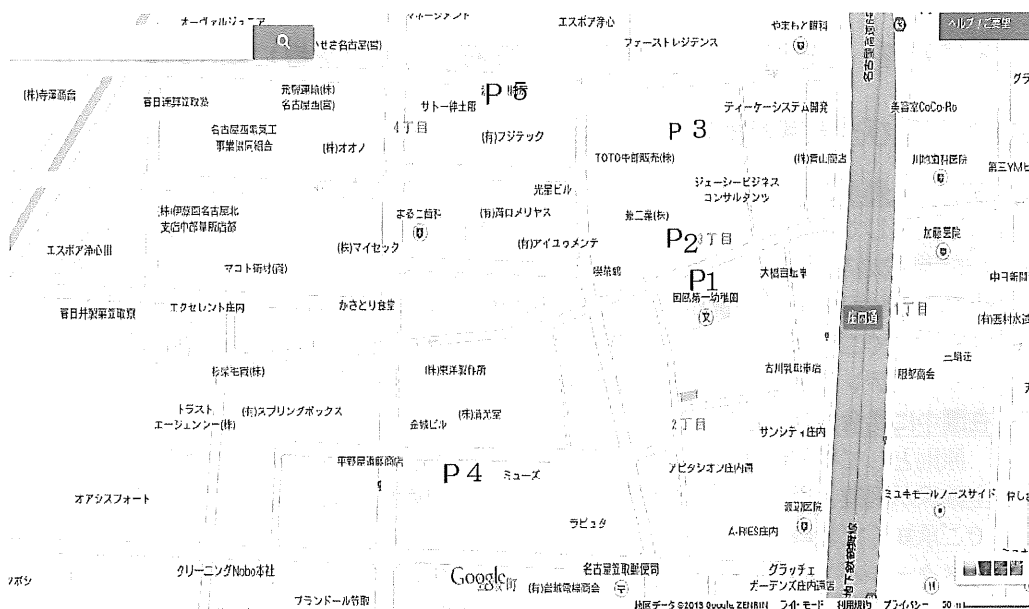
これら駐車場は園児さんの送迎用に用意したものです。事故のないよう、特にバックする時や小さいお子様にご注意いただき、安全にご活用ください。

しかし、行事の時、多くの保護者の皆様がお車でご来園されるには十分な駐車台数ではありません。また、行事の時は全部もしくは一部の駐車場を駐輪場として利用することもあります。従いまして、行事の時は駐車できないものをご理解いただき、出来る限り公共交通機関、自転車、徒歩もしくはご家族の方の送迎でご来園いただきますようお願いいたします。

なお、お車を他のお店の駐車場、駐車禁止区域、他家の出入り口前や駐車場出入り口等に駐車して他人の迷惑にならないようにお願いします。

特に、グラッチェガーデンズとアマノドラッグの駐車場やミュキモールの駐車場には、絶対に駐車しないでください。お食事やお買い物をする、その時だけ駐車していただき、幼稚園にお越しの時間帯は絶対に駐車しないように、重ねてお願いします。

幼稚園の駐車場がご利用できない場合は、有料駐車場をご利用ください。庄内通り1丁目と3丁目の間の道路西側並びに鳥見町1丁目7番地付近（タイムズ他）に有料駐車場があります。



※ P5はスクールバスと職員の駐車場です。通常、保護者の皆様は駐車しないでください。やむを得ない事情で駐車された場合は、必ず幼稚園事務所にお申し出ください。

★「暴風警報」及び「東海地震注意情報」の発表による措置等について

台風等による「暴風警報」、「大雨警報」、「洪水警報」等と地震の「東海地震注意情報」の気象情報が発表されたときの措置は次のとおりです。

1. 「暴風警報」・「東海地震注意情報（カラーレベル黄）」・「東海地震予知情報

（カラーレベル赤）」が発表された場合

① 在宅中に発表されたとき

☆ 午前7時現在に発表されていたら休園になります。テレビ・ラジオなどの気象情報に留意してください。

② 在園中に発表されたとき

☆ 直ちに保育を打ち切り、降園行動に移ります。緊急の連絡（メール配信もしくは電話連絡）が確実に出来るようにお願いします。また、暴風警報発表以前であつても、台風接近時には状況により判断し早めに降園活動に移る場合もありますのでご承知ください。

☆ スクールバス通園の方は、幼稚園よりメール配信（電話連絡）を致しますので、その指示に従ってバス停までお迎えをお願いします。

なお、スクールバスの安全運行が確保できないと判断した場合は、幼稚園までのお迎えをお願いすることもあります。

☆ 徒歩通園の方は、幼稚園よりメール配信（電話連絡）を致しますので、その指示に従って幼稚園までお迎えをお願いします。

③ 「東海地震注意情報」が発表され幼稚園が休園になった場合、翌日以降は、幼稚園から連絡があるまでの間は休園となります。

2. 「暴風警報」・「東海地震注意情報」・「東海地震予知情報」以外の気象に関

する警報及び注意報が発表された場合



① 在宅中に発表されたとき

☆ 原則として「大雨（大雪）警報」、「洪水警報」、「各種注意報」が発表された場合、及び道路凍結の場合は休園にはなりません。台風接近時やスクールバスの安全運行等その状況により判断し、安全確保が困難と思われる場合は休園とすることもありますのでご承知ください。その場合は、幼稚園よりメール配信（電話連絡）を致します。テレビ・ラジオなどの気象情報に留意してください。

② 在園中に発表されたとき

☆ 原則として平常保育を続けます。但し、台風接近時等その状況により判断し、安全確保が困難と思われる場合は保育を打ち切り、降園行動に移ることがありますのでご承知ください。

☆ スクールバス通園の方は、幼稚園よりメール配信（電話連絡）を致しますので、その指示に従ってバス停までお迎えをお願いします。

また、スクールバスの安全運行が確保できないと判断した場合は、幼稚園までのお迎えをお願いすることもあります。

☆ 徒歩通園の方は、幼稚園よりメール配信（電話連絡）を致しますので、その指示

に従って幼稚園までお迎えをお願いします。

3. 在園中及び登降園中に大きな地震が発生した場合

震度5強以上の大きな揺れがあった場合は、必ず幼稚園の状況をメール配信（電話連絡）します。しかし、被害が大きいほど保護者との連絡に時間がかかると予想されます。

電話・インターネットメールの不通が考えられますので、極めて大きなゆれがあり、幼稚園と連絡が取れない場合は、原則として保護者のお迎えをお願いします。お迎えがあるまでの待機中は、幼稚園で保護・安全に努めます。

スクールバスは送迎を中止し、直ちに幼稚園に戻ります。しかし、スクールバスが動けない場合はその場で待機し、幼稚園から迎えに行きます。幼稚園からの連絡に従ってお迎えをお願いします。幼稚園からのメール配信もしくは電話等連絡が可能である限り、状況についてご連絡しますが、バスの運行は困難と予測されますので、いずれにしても保護者のお迎えをお願いすることになると考えております。

万一、幼稚園から連絡のない場合は、必ずお迎えをお願いします。また、被災後長時間経過し、他の避難場所に移動する場合は、必ず移動先を分かりやすい場所に明記しておきますので、そちらにお迎えをお願いします。

なお、国風第一幼稚園近辺の避難場所は、庄内小学校・名塚中学校などの市立小中学校です。一時避難場所は新福寺公園及び押切公園、広域避難場所は庄内緑地公園です。

なお、災害時にお迎えに来られた場合には、以下のような「園児引渡しカード」をご記入いただきます。

園児引渡しカード	
国風第一幼稚園	
学年・組	才 組
園児氏名	
保護者氏名	
避難場所・連絡先	自宅・その他（ ）
引渡し場所・時刻	幼稚園 パンダ号 ひまわり号 その他（ ） 時 分
引受人・続柄	父 母 父母 その他（ ）
引受人氏名	(自署)
園確認者名	

4. 災害時緊急連絡手段について

幼稚園の一部の電話回線は、災害時優先電話に指定されていますので、災害時には幼稚園からの通話は優先的に確保されます。但し、幼稚園からの発信のみが優先扱いとなり、着信については一般の電話と同じです。

非常時で、万一繋がらない場合には、携帯電話、090-1277-2166,090-1277-2312,090-2618-6749 にもトライしてください。

なお、「災害用伝言ダイヤル171」や「iモード災害用伝言板サービス」の利用についても検討いたしましたが、元々家族・親戚・友人などの間で行う個人の安否確認を目的としており、幼稚園として大人数の保護者様を対象に使用するとむしろ混乱を招く恐れがありますので、公式に利用することは差し控えることとしました。

参考

東海地震に関する情報に関して、以下の気象庁のHPをご参照ください。

http://www.seisvol.kishou.go.jp/eq/tokai/hellojma_index.html

★授業料等の納入について

授業料（給食に係る経費を含む）、施設設備費（スクールバス利用者のみ）及び母の会会費は、ご指定の郵便貯金口座からの引落とし（自動払込み）で納入していただきます。毎月、引落としが確実に実行できるようによりしくお願い申し上げます。

なお、自動払込み（口座引落）の手続きのお済でない方、郵便貯金口座に変更のある方は、幼稚園事務所までお申し出ください。

○ 振替える授業料等の種類と金額について

授業料 月額 24,650 円（給食の提供に係る経費を含む）

* 今年度より、同時在園 2 人目以降の授業料も、同額です。

施設設備費 月額 3,300 円〔スクールバス利用者のみ〕

* 月単位の預かり保育申込者は、帰りはお迎えが基本となりますので施設設備費は半額の 1,650 円です。

* 年間の費用を 12 で分割した金額ですから、8 月を含む年間 12 ヶ月納入していただきます。

* 年度途中の変更後は原則（特別の事情がない限り）最低 3 ヶ月間継続していただきます。

母の会会費 月額 500 円（正式な金額は母の会総会で決まります。）

* 卒園記念品と卒園アルバム代金の金額及び納入方法に関しては母の会で決定されますので、入園後改めてご連絡させていただきます。

○引落日

引落日は、原則毎月 6 日です。但し、6 日が郵便局休業日の場合は、次の郵政局営業日になり、平成 26 年度は下表のとおりです。

4月 7日月	5月 7日水	6月 6日金	7月 7日月	8月 6日水	9月 8日月
10月 6日月	11月 6日木	12月 8日月	平成27年 1月 6日火	2月 6日金	3月 6日金

* 朝一番で振替えますが、午前の早い時間に入金されれば当日 2 度目の振替に間に合うようです。口座残高をご確認の上、引き落とし日までにご用意いただきますようお願いしま

す。

- * 6日に残高不足等の理由で引落し出来なかった場合は、幼稚園からもご連絡しますが、再度15日に引落ししますのでご入金をお願いいたします。

○ 具体的な振替金額について

毎月の授業料等振替金額は、下表によりご確認ください。4月分は平成26年4月7日月曜日に引落されます。

授業料 (給食の提供に係る経費を含む)	24,650円	24,650円	24,650円
施設設備費 (スクールバス利用者)	3,300円	利用しない。	1,650円 (月極め預かり保育)
母の会会費	500円	500円	500円
合計	28,450円	25,150円	26,800円

- * スクールバス利用者で、前月20日以降に月単位の預かり保育を申し込まれた場合や利用を中止した場合、当月の引落し指示に間に合いませんので施設設備費は3,300円で引落す場合があります。その場合は後日差額を返金いたします。

また、4月分の施設設備費 (スクールバス利用者) は、一律3,300円として引落します。
4月中に月単位の預かり保育の申し込みが有った場合は、後日1,650円を返金します。

- * 母の会会費は母の会総会で決まりますので、変更があった場合は後日清算します。
金額等、ご不明な点ご質問がありましたら、ご遠慮なく幼稚園までお尋ねください。
(052-524-0592)

● 幼稚園を休んだ場合の授業料の取扱について

このことに関する、国風第一幼稚園園則の該当部分を下記のお示しします。

第14条 この幼稚園を病気その他やむを得ない理由により引き続き1ヶ月欠席し、なお2ヶ月以上欠席を要すると認められた者には願い出に依って、園長は1年以内を限り休園を許可することが出来る。なお教育上必要と認められた時、園長は1年以内を限り休園を命ずることが出来る。

第17条 この幼稚園に在籍する期間は、出席の有無にかかわらずその月の授業料は、納付するものとする。但し、1ヶ月全日を欠席した者には、その月の授業料のうち給食の提供に係る経費は徴収しない。また、休園中の者は、授業料の納付を免除する

従いまして

- ① 1ヶ月のうち何日かお休みされても、授業料は定額お支払いいただきます。施設設備費(スクールバス利用者)・母の会会費もこれに準じます。
- ② 事前に1ヶ月全日お休みされる届があった場合は、その月の授業料のうち給食の提供に係る経費は徴収しません。事前にご相談のうえ、「欠席届」をご提出ください。
- ③ 休園の手続きを取った場合は、その期間の授業料の納付は免除されます。休園は園則第14条のとおりです。
病気その他やむを得ない理由により1ヶ月全日欠席し(この期間は前項②が適用されることがあります。)、さらに2ヶ月以上連続してお休みされる場合、並びに当初から3ヶ月以上連続して欠席する場合は、事前にご相談のうえ、「休園願」をご提出ください。施設設備費(スクールバス利用者)・母の会会費もこれに準じます。
- ④ 1ヶ月とは、原則月の初めから終わりまでの1月です。月の途中から、30日後の

翌月の途中までの場合(例えば、5月15日から6月14日まで)は、幼稚園までご相談ください。事情によっては考慮させていただきます。

※ 園則全文は本園ホームページに掲載しています。

<http://www.kokufu.jp/htmls/kitei/ennsoku2014.pdf>

★その他、金銭の提出について

- 臨時の集金は、園で用意した「おつかい袋」に入れて提出してください。おつりのないようお願いします。
- 「おつかい袋」を使用しないで金銭を提出する場合は、組・名前をハッキリ書いた袋に入れ、お金が外にこぼれないように封をして提出してください。
- 名古屋市私立幼稚園就園奨励補助金等で高額な還付金は授業料引き落とし口座にお振込みします。その都度、ご案内申し上げます。



★幼稚園とご家庭の連絡について

1. 幼稚園からご家庭に

- ☆ 幼稚園からご家庭への連絡・お知らせ・お願いなどは、必ず通信(印刷物)でお子さまを通じてお渡しします。通信は「おしらせばさみ」(お手紙をとじるバインダー)に、入れておきます。その他個人的な連絡事項のある場合も「おしらせばさみ」に入れておきます。毎日ご確認ください。
- ☆ 通信は、読み落しのないようによく読んで確認し、幼稚園からお渡しした「おたよりつづり」にとじて保管してください。後日、園生活の記録になることと思います。
- ☆ 通信には、毎月の行事予定表の他、学年だより・クラスだより・行事などに関する臨時のお知らせ、母の会のお知らせなどがあります。
- ☆ 行事予定表は、毎月、前月の月末までにお渡しします。特に、行事・保育時間・バスコース時間の変更にはご注意ください。
- ☆ ご不明な点・ご質問がありましたら、幼稚園へお訪ねください。

2. ご家庭から幼稚園に

- 欠席・遅刻・早退、バス不要(スクールバス通園児さんで、保護者の方により送迎される場合)、預かり保育の連絡は、出来るかぎりバスキャッチで連絡してください。バスキャッチの、当日の締め切りは午前7時30分です。
- その他の幼稚園へのご連絡は、出来る限りお手紙をお願いします。お手紙には、必ずクラス、氏名(フルネーム)、日付を記入してください。
- お手紙は、担任もしくはスクールバス担当者に直接渡して下さるか「おしらせばさみ」に挿んでランドセルに入れてください。担任は毎朝、この「おしらせばさみ」を確認することになっています。お手紙を「おしらせばさみ」とじないでランドセルの中に入れますと、担任まで届かない恐れがありますのでご注意ください。口頭での連絡は、間違いが起りやすいので避けてください。
- 電話の場合は、急用でない限り保育時間外にお願いします。保育時間中、担任の先生は電話口に出られませんので、電話に出た者に用件をお話くださるようお願いし

ます。

- 連絡やお尋ねの用件は、必ず「組」・「名前」をお知らせのうえ、お話しくださるようお願いいたします。



3. 欠席(当日)の連絡について

【バスキャッチでの連絡】

- 当日の午前7時30分までに連絡してください。その際、欠席理由もお知らせください。

【電話での連絡】

- 7時30分以降は電話で連絡してください。その際、氏名・クラス名・バスコース名（もしくは徒歩通園）・欠席理由もお知らせください。
- スクールバス通園児さんで、赤色・緑色コースの方は7時30分から7時40分までに、黄色・水色コースの方は7時50分から8時10分までに、桃色・紫色コースの方は、8時から8時20分までに連絡してください。
- 徒歩通園児さんは、9時30分までに連絡してください。

※ 次の病気にかかった時は、その旨幼稚園にご連絡いただき、必ずお休みください。学校保健法に定められる、出席停止です。

バスキャッチで欠席連絡される場合も、欠席理由に病名を記入してください。

- ・インフルエンザ（新型・季節性・A型・B型等）・風疹・麻疹（はしか）
 - ・水痘・流行性耳下腺炎・百日ぜき・赤痢・ウイルス性肝炎
 - ・咽頭結膜熱（プール熱）・急性灰白髄炎（ポリオ）などの伝染病
- 全快して登園する場合は、必ず医師と相談の上登園させてください。

4. 緊急時の連絡（幼稚園から保護者様へ）について

☆ 緊急時の一斉連絡はバスキャッチのメール配信機能を使った連絡網を利用します。

具体的には、

- ・ 不審者情報
- ・ 運動会・遠足等行事の催行の可否
- ・ 台風（暴風警報等）・大雪・地震・感染症（インフルエンザ等）等による臨時休園
- ・ スクールバスの遅延等の運行状況
- ・ その他、日々保育における持ち物やスケジュールの急な変更などの連絡に利用します。

☆ 緊急時の個別連絡（急病、怪我、その他）は電話連絡を利用しますので、在園中（お昼間）の電話連絡方法については正確に登録をお願いします。また、連絡用携帯電話番号に変更があった場合は速やかに変更登録をお願いします。

お仕事にお出かけのお母さまは、特に勤務先への緊急連絡の方法をお知らせください。

★ 幼稚園では園児住所録や電話による緊急連絡網等は作成、配布しません。一斉連絡メール配信を、個別の連絡は電話連絡を基本とします。

★ スクールバス通園の方がバス停に出られる時は、バスの遅延連絡など緊急連絡のためにメールの受信できる携帯電話をお持ちくださるようお願いいたします。

★学年別諸費用について（平成26年度予定）

授業料・施設設備費・母の会会費以外の諸費は概ね以下のとおりです。

この表は、あくまでも平成25年度までの実績に基づいた26年度の予定です。金額・時期等変更になる場合がありますので、ご了承下さい。金額はすべて税込（8%）です。

	4月	5月	6月	7月
年少	クラスバッジ130円 バスワッペン120円 夏制服購入案内※1	節句写真代※2 親子遠足バス代 4,440円(親子2席)※3	親子遠足写真代 ※2 スイミングハット 600円	
年中	クラスバッジ130円 夏制服購入案内※1	節句写真代※2 親子遠足バス代 4,440円(親子2席)※3	親子遠足写真代 ※2	
年長	クラスバッジ130円 夏制服購入案内※1	節句写真代※2 親子遠足バス代 4,440円(親子2席)※3	親子遠足写真代 ※2	山のくらし参加費 10,000円
	☆ 卒業アルバム代 7,035円 希望者のみ。 ☆ 卒業記念寄贈品代 5,000円(母の会で毎年決める。)			
	9月	11月	1月	3月
年少	冬制服購入案内※1	運動会写真代※2	鍵盤ハーモニカ 6,300円 次年度用品 4,350円 夏体操服・冬制服購入案内※1	節句写真代※2
年中	冬体操服・冬制服購入案内※1	運動会写真代※2	お遊戯会写真代※2 次年度用品 5,250円 夏体操服・冬制服購入案内※1	節句写真代※2
年長	冬体操服・冬制服購入案内※1 山のくらし写真代※2	運動会写真代※2	お遊戯会写真代※2	節句写真代※2

※1 夏・冬制服、夏・冬体操服等の金額(平成26年度の予定)

	サイズ	100-120cm/S-L	130cm/LL	140cm
冬制服 4月-5月 10月-3月	上着	7,400	8,140	8,880
	ズボン	3,700	4,070	4,440
	スカート	4,200	4,620	5,040
	ブラウス	1,600	1,760	1,920
	帽子のみ	2,600		
	スモック	1,900	2,090	2,280
夏制服 6月-9月 タンガリー地 セーラー衿 白ライン	制服上着(男) 水色	3,700	4,070	特注(4,440)
	制服ワンピース(女) ピンク色	4,200	4,620	特注(5,040)
	帽子のみ(麦わら帽子 紺色ベルト付き)	2,600(サイズ: S:52cm, M:54cm, L:56cm, LL:58cm)		
冬体操服 12月-3月	長袖上着	3,000	3,300	3,600
夏体操服 4月-11月 ※4	半袖上着	1,800	1,980	2,160
	半ズボン	1,600	1,760	1,920
その他	園章	500		
	金ボタン	100		

※2 行事の集合写真（1枚500円）及びスナップ写真（1枚150円）は、行事終了後、適時インターネット展示販売します。（インターネット環境のない方は幼稚園で写真の閲覧が出来ますのでお申し出ください。）	
※3 親子遠足は毎年実施しますが、観光バスは3年に1回使用します。 26年度はバス遠足です。27、28年度は現地集合（場所は未定）です。 バス代金は平成23年度の実績です。26年度は若干増額する予定です。	
※4 夏体操服は運動会の時期、毎日着るので洗い替えがあると便利です。	
※ 任意の交通事故障害保険料 毎月200円	
※ 預かり保育料金	夏期特別保育16時まで 11,000円 夏期特別保育17時まで 13,200円 夏期特別保育給食代 1食330円×日数（申込み日数） 預かり保育16時まで 1日330円 1ヶ月3,300円 預かり保育17時まで 1日550円 1ヶ月5,500円

★幼稚園生活についてお願い

4月から始まる幼稚園生活について、既に記述した内容と重複する事項もありますが、以下の通りお願い申し上げます。

●国風第一幼稚園の教育目標

- (1) 自分のことは自分でできること。
- (2) 「おはよう」のあいさつができること。
- (3) 「ありがとう」とすぐにお礼を言えること。
- (4) 人の目を見て、しっかりとお話を聞けること。
- (5) 自分の思ったことを、言葉で伝えられること。



<日常生活について>

1. 一日の生活の流れが規則正しくなるように、「早寝・早起き」、「朝ごはんを食べる」、「朝、登園前に出ても出なくてもトイレに行く」などの習慣が身につくようにしてください。
2. ランドセルに入っているおたよりばさみを毎日見て確認してください。
3. お母様からのお手紙は、「日付」と「氏名（フルネーム）」を書いて「おしらせばさみ」にはさんで持たせてください。
4. 通園バック（黄色のナイロンの手さげ袋）は持ち帰りましたら、次の日には必ず幼稚園に持たせてください。次の日にお渡しするものがある場合がありますのでお願いします。
5. 通園バックやランドセルに目印にと思って、キーホルダーやキャラクターグッズなどおもちゃ類の物を付けしないでください。道具棚に片付けにくくなります。また、稀にですがそれで子ども同士のトラブルのもとになることがあります。
6. 安全のため、正門と西門が開いている時には必ず職員が立つことにしています。職員が立たない時は正門と西門は施錠します。その場合は通用口をご利用ください。
7. 通用口は開錠ボタンを押すとドアを開けることが出来ます。通用口のドアは開けっ放しにしないで、通行後必ず閉めてください。なお、外から開錠ボタンを押しても開錠さ

- れない場合はインターホンでお知らせください。
8. 入園当初は、慣れない園児さんが誤って他のお母さんや園児さんと一緒に通用口から出て行くことがあります。通用口から出られる場合は、他の園児さんが一緒に出て行かないようご注意ください。
 9. 通用口の開錠ボタンは、『園児さんは触らない』という約束になっています。お子様がボタンを「触りたい」とか「押してみたい」といっても、『園児さんは触らない』という約束を守っていただくようお願いしてください。
 10. 正門、通用口、西門、園庭に監視カメラが4台あり、常時録画し、一定期間保存されていますのでご承知ください。映像は安全管理のみに利用し、他の目的には使用しません。
 11. 幼稚園に登録頂いている携帯電話の番号が替わった時には、必ず直ちに担任もしくは事務所まで変更の連絡をお願いします。バスキャッチに登録しているメールアドレスが替わった場合も、バスキャッチに再登録してください。
 12. ハンカチとティッシュは名前を書いて、毎日制服のポケットに入れて持たせてください。

<服装について>

1. クラスバッチとバスコースバッチは必ず毎日付けてください。特に夏服になりますと頻繁に上着が替わるかもしれませんが必ず付け替えてください。
2. 正しい服装（制服）で登園してください。
3. 帽子も制服です。毎日かぶって登園してください。保育中並びに降園時等外遊び時にも使用します。帽子は頭部の保護にもなりますので重ねてをお願いします。
4. 毎日帽子をかぶるにあたって、帽子がかぶれる髪型にしてください。
5. 髪飾り、カチューシャ等はお子さんが自分で管理できる物で、華美にならないようにしてください。（p7の「必要のない持ち物」をご覧ください。）
6. 一年を通じて制服の半ズボンで通しましょう。
7. 身に着ける制服等（制帽・下着・靴下も）すべてに名前を記入してください。譲り受けた制服等は必ず名前を書き換えてください。なお、油性の筆記具を使用してください。

<送り迎えについて>

1. お母様以外の方が、バス停や幼稚園にお迎えに来られる場合は、必ず事前にご連絡ください。事前にご連絡のない場合は、お子さまをお渡しすることは出来ません。事故のないようにしたいと考えますので、よろしくご承知とご協力をお願いします。
2. バス通園の方にはお願いです。降園時、スクールバスからお子さんが降りたら、すぐにお子さんに近寄って、手をつなぐことを必ず守って習慣としてください。特に、多数の園児さんが乗降するバス停の方は、お子さんの安全の為、しっかり手をつないでいただきますようよろしくお願いいたします。
3. 携帯電話をお持ちの方は、スクールバス停に出られる時に携帯電話を持参してください。スクールバスの遅延状況等のメール配信や電話連絡による緊急連絡に便利です。
4. 徒歩通園児さんのお迎えは「15時に西門（雨天の場合は通用口）から」を遵守願います。早いお迎えを希望される方は、通用口より13時50分までをお願いします。13時50分から15時までのお迎えはご遠慮ください。（止むを得ない場合は、事前に事務所までご相談ください。）この間はスクールバス通園児さんが正門・通用口付近に整列しバスを待ちます。お迎えにみえた方が通用口を頻繁に通られますと、バス待ちの園児と交錯し園児さんが誤って通用口から出て行く恐れが生じます。安全確保のため、

是非お迎えは西門から所定の時刻にお願い申し上げます。また、通用口の外で保護者と同行しない園児さんを見かけたら是非声をかけていただきますようお願いいたします。よろしくご理解とご協力をお願い申し上げます。

5. 正門や西門から出る時、道路に飛び出すのは大変危険です。お子さんと手をしっかりとつないで安全に気を付けてください。
6. 徒歩通園でお迎えにみえた時、自転車は正門横のピロティーカ駐輪場、もしくは西門の中に（幼稚園園庭内）に駐輪していただき、道路上には駐輪しないようにしてください。しかし、やむなく西門の外に止める場合は、車の通行の妨げにならないよう、幼稚園の塀に沿って駐輪するようにお願いします。

西門は通常保育の時は14時45分に、半日保育（給食なし）の時は11時15分に開門します。

7. 雨の日の登園時に使用された傘、レインコート、コート及びマフラーなどは、徒歩通園児さんは正門で、バス通園児さんは乗車時に脱いでいただき保護者の方がお持ち帰りください。

《お子様から目を離さないでください。》

小さいお子さんの交通事故や連れ去り事件にご注意ください。

1. お子様には、「知らない人には絶対ついていかない。」「連れて行かれそうになったら、大きな声を出しなさい。」等ということをしっかりお話しください。
2. 幼稚園やバス停でのお迎えの時、幼稚園から保護者の方にお子さまをお渡しした後、子どもさんから目を離さないようにお願いします。
3. 園庭、駐車場や道路上でお母さん同士立ち話をされているとき等に、お子さまが親御さんの目から離れて行動している姿が見受けられます。是非、お子さまを連れ去り事件や交通事故等不測の事故から守るために、お子さまから目を離さず、安全管理に心を配っていただきますようお願いいたします。

《特に新入園児さんのお母さんへお願い》

1. 男の子の吊りバンドははずして、使わないでください。トイレでズボンを下げて排泄しますのでよろしくお願い致します。なお、吊りバンドはお遊戯会に使う予定ですから保管しておいてください。
2. お漏らしの心配のある方は、ビニール袋に替えのパンツを持たせてください。パンツにはっきりと名前を書いてください。
3. 登園する際、お母さんと離れられずに泣いている時もあるかもしれませんが、お母様は笑顔で送り出してください。

🎁 <お誕生会について>



1. 今年度のお誕生会は、お遊戯室で全員一堂に会して行います。
2. お誕生会の前には、招待状をお渡しします。10時30分までに登園していただき、終了予定時刻は11時30分です。
3. お遊戯室での全体のお祝い会と親子昼食会は隔年で実施する予定です。

<お薬について>

1. お薬は、ご家庭で飲ませてください。出来るだけ幼稚園には持たせないでください。
2. 止むを得ない事情でどうしても必要な場合は、水薬も粉薬も1回分だけ持たせてください。加えて、お手紙に「お薬の詳しい飲ませ方」、「日付」、「名前（フルネーム）」を

書いておしらせばさみにはさんで持たせてください。薬にも「日付」と「氏名」を書いてください。

3. 日時やお名前がはっきりしなかったり、飲ませ方がはっきり解らない場合には、そのまま返却することもありますのでご注意ください。

<怪我をして帰ったり、お友だちにいやな事をされたり等など、何か困った時には幼稚園までご連絡ください。>

新入園児のお子さんも、皆さん、幼稚園の生活に間もなく慣れてきます。年中さんや年長さんに進級した子ども達も新しい学年に馴染んで来て、お兄さんお姉さんらしくなってきます。

しかし、元気に運動場や教室内で走り回れるようになる反面、お友達同士や遊具等につかっってしまう事があるようです。まだまだ十分に自分の体をコントロールできないのでしょう。幼稚園でも十分に観察し気を付けておりますが、打撲の場合は時間を追って症状が出てくる場合があります。ぶつかった直後はなんともなくても、しばらくして腫れてくる事もあります。特に、お帰り直前の打撲は、ご自宅に帰った頃に腫れてくることもあるかもしれません。もし、ご自宅でそのような症状を見つけれられたら、是非幼稚園までご連絡ください。また、お子様に「ぶつかって、“こぶ”ができたり怪我をしたら、ちゃんと先生に話すんだよ。」とお話ください。

同様に、砂場でも遊びのトラブルから、口より先に出る場合もあります。砂をかけ合ったり、スコップを取り合ったり、はたまた取っ組み合いになったりします。これも幼稚園という社会生活の第一歩を踏み出した結果で、その中で子どもたちは社会性や人間関係を学んでいくものと考えております。もちろん教員は安全面には気を配っておりますし、必ず両者の言い分を聞いて、どうしたら解決出来るかを子どもたちと一緒に考え、話し合っております。

そこでお願ひですが、万一、お子様が怪我をして帰った場合で、幼稚園から連絡が無かったら、前述同様、是非幼稚園までご連絡ください。また、お子様に「お友だちにいやな事をされたり、何か困った時には、先生に話すんだよ。」とお話ください。自分の「思い」、「気持ち」を相手にしっかり言葉で伝えることができる子になるよう習慣づけていきたいと考えております。

幼稚園生活で「お困りのこと」「疑問に思うこと」「お子様のことで担任や園長に知っておいてもらいたいこと」「ご意見」「苦情」等々、クラス名と氏名をお知らせいただき、手紙でも電話でもメール (info@kokufu.jp) でも、ご遠慮なく担任や幼稚園までお知らせください。ご質問等には必ずお答えしますので、納得できるまでお尋ねください。



<集金について>

大きな金額は郵貯銀行からの引落やお振込みで対応しますが、小額の場合は現金で集金します。その場合はお金をお釣りのないよう幼稚園からの集金袋もしくはご家庭の袋に入れ、封をして、「おしらせばさみ」にはさんで持たせてください。

<図書室の利用について>

図書室で本を借りることが出来ます。毎週水～金曜日の14時から15時30分の間に貸し出しを行っています。是非ご利用ください。

<特別支援教育の実施について>

本園では障がいのある幼児を受け入れ、特別支援教育を実施しています。

<教育実習生の受け入れについて>

本園では幼稚園教員免許の取得を目指す教育実習生を積極的に受け入れています。

<自転車用ヘルメットの着用について>

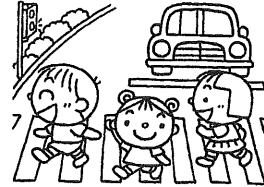
幼稚園への送迎時のみならず、常時、お子様を親御さんの自転車に同乗させる場合やお子様が発車する場合は、ヘルメットを着用させてください。道路交通法では努力目標で義務化されていませんが、安全第一と考え義務化と同等にご理解いただければと思います。

<交通安全について>

「子どもと約束 交通安全ルール」という標語があります。

- 道路に急に飛び出さない
- 道路を横断するときは、横断歩道や信号のある場所で
- 信号が赤のときには渡らない
- 信号が青になったら、左右をよく見て、車が来ないことを確かめて渡る
- 道路や車のそばでは、絶対に遊ばない

以上、親と子が一緒になって交通安全ルールを学びましょう。



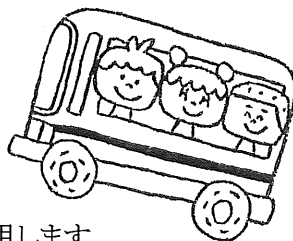
注文の多い幼稚園、かもしれません。これからはお母様（保護者様）にこうしていただきとか、いろいろご協力をお願いすることがあると思います。

子どもは、ご両親の、これからは私たち幼稚園教員も加わりますが、背中を見て育ちます。子どもたちの良いお手本になるように一生懸命努力しましょう。

バスキャッチについて

保護者携帯電話（スマートフォン）でのバスキャッチで出来る事

- A** 幼稚園からの一斉メール配信
全員が利用します。
- B** 幼稚園からのお知らせ・アンケートの発信
全員が利用します。
- C** 欠席・遅刻・早退・バス不要連絡機能
欠席・遅刻・早退連絡機能は全員が利用します。
バス不要連絡機能はスクールバス通園児さんが利用します。
- D** 預かり保育の利用申し込み（全員が利用します。）
月単位及び1日単位の預かり保育利用者が利用します。
- E** 保護者携帯電話への送迎バス到着案内メール配信・バス運行状況の把握
スクールバス通園児さんが利用します。



バスキャッチの利用方法について

〈全園児さん〉

A 幼稚園からの一斉メール配信

- ① 「緊急時の幼稚園からの連絡」、「インフルエンザ等感染症での欠席状況の連絡」、「急な持ち物のお願い」等、幼稚園からの急ぎの連絡は、全員・学年単位・クラス単位・バスコース単位等でご登録のメールアドレスに配信します。

通常のメールは登録された email アドレスに本文を配信しますが、重要なメールには開封確認のリンクを付けて配信しますので、リンクをクリックして本文を確認してください。また、ご登録の保護者様携帯（スマートフォン）サイト（バスキャッチ）の「開封確認メール」メニューからも本文を確認することが出来ます。

B 幼稚園からのお知らせ発信・アンケートの発信

- ① 必要に応じて、ご登録の保護者様携帯（スマートフォン）サイト（バスキャッチ）に幼稚園からのお知らせ（運動会や遠足の催行の可否や台風等による臨時休園等）やアンケートを掲示します。アンケートにはご回答をお願いします。

〈徒歩通園児さん〉

C 保護者携帯サイトでの欠席・遅刻・早退連絡機能

- ① 病気・怪我・私用等で欠席・遅刻・早退される場合は、ご登録の保護者様携帯（スマートフォン）サイト（バスキャッチ）の「欠席遅刻連絡」－「出欠連絡」メニューから、欠席、遅刻もしくは早退を選択してください。
- ② 同時に理由記入欄に理由と送・迎時刻をご記入ください。特に病気（感染症）の場合は判る限り詳しく、正しく病名をご記入ください。また、遅刻の場合は送っていただけの時刻を、早退の場合は、お帰りの準備の都合がありますので、お迎えの時刻を正しくご記入ください。
- ③ 理由を記入の後、「連絡する」をクリックしてください。これで、欠席・遅刻・早退及び理由・送迎時刻等が幼稚園に連絡されます。
- ④ 当日、7時30分までにご連絡ください。毎日、7時30分以降、幼稚園で確認の

後、登録された保護者様アドレスに確認メールが送られます。

- ⑤ バスキャッチより欠席・遅刻・早退の連絡をした後に取り消される場合は、バスキャッチの取り消しメニューで取り消しをしてください。変更される場合はいったん取り消してから再度それぞれのメニューから変更後の連絡をしてください。例えば、早退で13時30分のお迎えと連絡した後13時のお迎えに変更する場合は、いったん13時30分お迎えの早退を取り消してから、13時お迎えの早退を連絡してください。
- ⑥ 早退を取り消すと、通常の15時のお迎えになります。
- ⑦ 当日7時30分以降の欠席・遅刻・早退の連絡並びに取消・変更される場合は、その旨お電話でご連絡ください。

D 預かり保育の利用申し込み

- ① 預かり保育を希望される場合は、ご登録の保護者様携帯（スマートホン）サイト（バスキャッチ）の「預かり保育」メニューから「預かり保育（16時まで）」もしくは「預かり保育（17時まで）」を選んでご連絡ください。
理由欄では月単位登録者様は「月単位」を、1日単位でお申し込みの方は「1日単位」を選択してください。1日ごとの設定の他、曜日指定での設定もできます。
- ② バスキャッチより預かり保育を申し込んだ後に取り消される場合は、バスキャッチの取消しメニューで取り消しをしてください。預かり保育を取り消すと、自動的に「15時のお迎え」とになります。
変更される場合（16時までを17時までにもしくはその逆等）はいったん取消してから再度メニューで正しく連絡し直してください。
当日7時30分以降に取消・変更される場合は、その旨お電話でご連絡ください。
- ④ 事例は少ないと思いますが、徒歩通園児さんが預かり保育を取り消すと、通常の3時のお迎えになります。預かり保育を中止して早退される場合は、取消後、再度、早退の連絡をしてください。また、理由欄にお迎えの時刻を正しくご記入ください。
- ⑤ 月単位（月極め）で預かり保育を登録されている方も、預かり保育をされる日すべて、バスキャッチでお申し込みください。毎日の場合は曜日指定で申し込むこともできます。
申し込まれた後、預かり保育がなくなっただ日は、1日ごとの取り消しの連絡ができます。
- ⑥ 預かり保育のお申し込みは、出来るかぎりバスキャッチからお申し込みください。
- ⑦ 当日7時30分以降のお申し込み、取り消し、変更は、お電話でご連絡ください。
- ⑧ 月単位（月極め）の預かり保育利用希望の方は、所定の申込用紙で利用登録をしてください。

＜スクールバス通園児さん（バス利用者）＞

C 保護者携帯サイトでの欠席・遅刻・早退・バス不要連絡機能

＜欠席・遅刻・早退の連絡＞

- ① 病気・怪我・私用等で欠席・遅刻・早退される場合は、ご登録の保護者様携帯（スマートホン）サイト（バスキャッチ）の「欠席・遅刻・バス不要連絡」－「出欠連絡」メニューから、欠席、遅刻もしくは早退を選択してください。
- ② 同時に理由記入欄に理由と送・迎時刻をご記入ください。特に病気（感染症）の場合は判る限り詳しく、正しく病名をご記入ください。また、遅刻の場合は送っていただけの時刻を、早退の場合（バスに乗らない）は、お帰りの準備の都合がありますので、お迎えの時刻を正しくご記入ください。
- ③ 理由を記入の後、「連絡する」をクリックしてください。これで、欠席・遅刻・早

退及び理由・送迎時刻等が幼稚園に連絡されます。

- ④ 当日、7時30分までにご連絡ください。毎日、7時30分以降、幼稚園で確認の後、登録された保護者様アドレスに確認メールが送られます。
- ⑤ バスキャッチより欠席・遅刻・早退の連絡をした後に取り消される場合は、バスキャッチの取り消しメニューで取り消しをしてください。変更される場合はいったん取り消してから再度それぞれのメニューから変更後の連絡をしてください。例えば、早退で13時30分のお迎えと連絡した後13時のお迎えに変更する場合は、いったん13時30分お迎えの早退を取り消してから、13時お迎えの早退を連絡してください。
- ⑥ 早退を取り消すと、通常のバスコースでのお帰りになります。
- ⑦ 当日7時30分以降の欠席・遅刻・早退の連絡並びに取消・変更される場合は、その旨お電話でご連絡ください。
- ⑧ バス通園児さんの場合、欠席・遅刻・早退の連絡をすると自動的に、欠席は朝・帰りともバス不要に、遅刻は朝バス不要に、早退は帰りバス不要になります。

<バス不要連絡（バスに乗らない場合）>

- ⑨ スクールバス通園児さんが朝もしくは帰りのバスに乗らない場合は、「欠席・遅刻・バス不要連絡」－「バス不要連絡」メニューから、「バスいらない」を選択して幼稚園まで連絡してください。1日ごとの設定の他、曜日指定での設定もできます。
- ⑩ 同時に理由欄にはバス不要の理由と送迎時刻、「朝バス不要」の場合は送っていただけの時刻を、「帰りバス不要」の場合は、お帰りの準備の都合がありますので、お迎えの時刻を正しくご記入ください。
- ⑪ 携帯サイトの場合は「出欠連絡」メニューの理由欄と「バス不要連絡」メニューの理由欄はそれぞれにありますので、どちらかに記入してください。スマートホンの場合は、理由欄は1つです。
- ⑫ バスキャッチよりバス不要の連絡をした後に取り消される場合は、バスキャッチの取り消しメニューで取り消しをしてください。
バス不要を取り消すと、バスに乗るとなります。理由欄やお迎えの時刻を変更される場合はいったん取り消してから再度それぞれのメニューから連絡し直してください。
曜日指定で設定した場合でも1日ごとに取り消しできます。
- ⑬ 当日7時30分以降に取消・変更される場合は、その旨お電話でご連絡ください。

D 預かり保育の利用申し込み

- ① 預かり保育を希望される場合は、ご登録の保護者様携帯（スマートホン）サイトの「預かり保育」メニューから「預かり保育（16時まで）」もしくは「預かり保育（17時まで）」を選んでご連絡ください。
理由欄では月単位登録者様は「月単位」を、1日単位でお申し込みの方は「1日単位」を選択してください。1日ごとの設定の他、曜日指定での設定もできます。
- ② バス通園児さんが預かり保育を申し込むと、自動的に帰りはバス不要になります。
- ③ バスキャッチより預かり保育を申し込んだ後に取り消される場合は、バスキャッチの取消しメニューで取り消しをしてください。預かり保育を取り消すと、自動的に「バス不要」も取り消され、「バスに乗る」になります。
変更される場合（16時までを17時までにもしくはその逆等）はいったん取消してから再度メニューで正しく連絡し直してください。
当日7時30分以降に取消・変更される場合は、その旨お電話でご連絡ください。
- ④ 事例は少ないと思いますが、バス通園児さんが預かり保育を申し込んだ後、預かり保育を中止し、また、バスに乗らないでお迎えされる（早退）場合は、預かり保育を

取り消したのち、バス不要連絡（もしくは早退連絡）をしてください。また同時に理由欄に「預かり保育はしない等のお迎えの理由」及び「お迎えの時刻」をご記入ください。

- ⑤ 月単位（月極め）で預かり保育を登録されている方も、預かり保育をされる日すべて、バスキャッチでお申し込みください。毎日の場合は曜日指定で申し込むこともできます。

申し込まれた後、預かり保育が必要なくなった日は、取り消しの連絡ができます。曜日指定で設定しても1日ごとに取り消しできます。

- ⑥ 預かり保育のお申し込みは、出来るかぎりバスキャッチからお申し込みください。
⑦ 当日7時30分以降のお申し込み、取り消し、変更は、お電話でご連絡ください。
⑧ 月単位（月極め）の預かり保育利用希望の方は、所定の申込用紙で利用登録をしてください。

E 保護者携帯電話への送迎バス到着案内メール配信・バス運行状況の把握

- ① ご希望により、登録された保護者様の携帯に、バス到着予定時刻の5分前もしくは10分前に到着案内メールを送ることが出来ます。
② ご希望により、登録された保護者様の携帯に、予定時刻より10分以上遅延する場合に、遅延メールを送ることが出来ます。
③ ①及び②の機能は「バス到着案内メール」メニューより、詳細設定できます。
④ 「ご利用路線情報」メニューでは、ご利用のバスコースの停留場が表示されています。また、バス運行中は当該バスコースのバス現在位置が地図上で確認できます。

＜共通事項＞

- ※ 携帯サイトとスマートホンサイトではデザインは異なりメニュー構成も若干異なりますが、機能は同等です。
※ 4月8日（火）より保護者携帯サイトでのバス到着案内メール配信の運用を開始します。なお、携帯サイトの「バス到着案内メール」より各自で受信設定を行ってください。
※ バスキャッチシステムは多くのデーターを通信しますので、パケット利用料が高額になる場合もありますのでご注意ください。パケット使用制限の無い料金体系の携帯・スマートホンの利用をお勧めします。

不明点・疑問点などございましたら幼稚園事務所桜木・黒田、または以下の問い合わせ先までご連絡下さい。

■ ヴィッシュ株式会社 バスキャッチ担当

電話052-232-2311（月～金 10:00～18:00）

*おかけ間違いのないようご注意ください。