

保存用

入園のしおい

(重要事項説明書)

社会福祉法人 幸世会



空と大地保育園

も く じ

園施設の概略	1 ページ
はじめに、保育園とは	3 ページ
主な保育内容、保育園のきまり	4 ページ～8 ページ
保健衛生	9 ページ
病後の登園時に医師の証明書が 必要な感染症	10 ページ
保育園のデイリープログラム	11 ページ
保育園の給食	12 ページ
入園までに家庭で用意していただくもの	13 ページ
プライバシーを守るために	14 ページ
研修報告	15 ページ
連絡帳、登園する前に	16 ページ
楽しい保育園生活を送るために	17 ページ
空と大地保育園保護者会規則	

園 施 設 の 概 略

運営主体

社会福祉法人 幸世会
理事長 齋藤 幸成

施設名

空と大地保育園（種別：保育所）
園長 齋藤 幸成
開設年月日 平成 17 年 4 月 1 日

法人及び施設所在地

〒329-1225
栃木県塩谷郡高根沢町大字石末 673-1
TEL 028(666)7607
FAX 028(666)7609

規模

敷地面積 6301.59 m²
建築面積 966.10 m²
屋外遊技場面積 2300.00 m²
設置する遊具…すべり台

構造

木造合金メッキ鋼板ぶき 2 屋建

喫煙

当園の敷地内はすべて禁煙です。

開所時間

月曜日～金曜日
午前 7 時～午後 7 時
（延長保育時間含む）
土曜日
午前 7 時～午後 6 時（延長保育なし）

事業概要

① 延長保育事業・・・

保育標準時間認定：
午後 6 時から午後 7 時まで
保育短時間認定：
午前 7 時から午前 8 時 30 分と
午後 4 時 30 分から午後 7 時まで

② 病児保育事業（体調不良児対応型）

主な設備

設備	部屋数	面積 (m ²)	備考
乳児室	1	49.96	0 歳児
ほふく室	1	54.65	1 歳児
保育室	4	172.64	2 歳児 3 歳児 4 歳児 5 歳児
遊戯室 (ホール)	1	102.96	
医務室	1	8.69	
調理室	1	54.63	
事務室	1	63.55	

入所対象児

0 歳から 5 歳 就学前まで
産休明けの生後 8 週間を経過し健康診断の結果、健康であること
児童福祉法による入所児童であること

定員

利用定員 90 人

(0 歳児 12 名、1 歳児 14 名、2 歳児 16 名
3 歳児 16 名、4 歳児 16 名、5 歳児 16 名)

認可定員（最大） 105 人

(0 歳児 14 名、1 歳児 15 名、2 歳児 19 名
3 歳児 19 名、4 歳児 19 名、5 歳児 19 名)

クラス編成

0 歳児・・・・・・あずきベビー組
1 歳児・・・・・・あずき組
2 歳児・・・・・・だいち組
3 歳児・・・・・・そらまめ C 組
4 歳児・・・・・・そらまめ B 組
5 歳児・・・・・・そらまめ A 組

緊急時における対応方法

当園は、特定保育・保育の提供を行っている時に、利用する子どもに体調の急変があった場合、速やかに利用子どもの保護者又は、その他の医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じます。

自己評価の実施状況

自己評価の実施報告	毎年度実施	良好
-----------	-------	----

職員体制

職種	員数	職務内容
園長	1	園務の統括
主任 保育士	1	保育の統括、保護者の育児相談、保育実務の指導
保育士	22	保育業務、保育用品管理
看護師	1	医療事務、健康管理
事務長	1	経理事務、労務、人事、その他事務
栄養士	1	栄養管理、献立作成、給食調理
調理師	2	給食調理

※給食は弁辰イーシーエヌ株式会社に
全面委託です。

嘱託医

(内科) 阿久津医院 院長 阿久津博美
塩谷郡高根沢町大字大谷 176-1
電話番号 028(675)2511

(歯科) 阿久津歯科医院 院長 阿久津伸明
宇都宮市中岡本町 4094
電話番号 028(673)1184

非常災害対策

防火管理者	齋藤 幸成
避難訓練	消防計画により 災害を想定した避難訓練を 月 1 回実施
避難・ 備蓄用品	・避難用リュック・オムツ ・ミネラルウォーター・食糧 ・懐中電灯・アルミブランケット
避難場所	園庭南側奥
緊急時の連絡手段	専用メール、電話
管轄する 消防署	高根沢町消防署 高根沢町大字石末 898-3 028(675)1711

は じ め に

お子さんの入園にあたり、いろいろご心配のことと思います。親元を離れての保育園生活は、お子さんにとって新しい経験です。

保育園では、児童憲章(昭和26年5月5日宣言)の「児童は、人として尊ばれる。」、「児童は、社会の一員として重んぜられる。」、「児童は、よい環境の中で育てられる。」を基本理念に、一人ひとりのお子さんを大切に保育していきます。お子さん自らが喜んで、楽しく登園できますよう、ご家庭でも十分な心くばりをお願いします。

お子さんの健やかな成長を願い、このしおりを活用していただければ幸いです。

保 育 園 と は

保護者や同居の家族が働いていたり、病気などのために家庭で保育のできない乳幼児を、保護者に代わって一定時間お預かりし保育するところです。

保育園ではお子さんの健やかな成長を願い、次のとおり保育目標を定め、お子さんの発達に応じて、年齢別保育を行っています。

● 保育目標 ●

- ・ こころも体も健康で 明るくたくましい子
- ・ 自然や動物に親しみ 伸び伸びとした子
- ・ 友だちとなかよく遊べる 思いやりのある子
- ・ 親しみやすさのあるみんなが楽しめる保育園

主 な 保 育 内 容

自立心を育てるために

「基本的な生活習慣（食事・排せつ・睡眠・清潔・着衣）」を身に付け、自分でできることの喜びを味わうよう努めます。

たくましい身体にするために

子どもたちの遊びや日課の中で、基本的な運動能力を年齢に応じて順序立てて高めていくように働きかけ、小さいうちから身体を動かすことの楽しさを十分味わうよう努めます。

友だちを大切にするために

乳児から年長児までの子どもたちが一緒に遊ぶ中で、大きい子が小さい子を助けいたり、小さい子は大きい子から学ぶことを大切にしています。

年間行事で子どもの成長を

毎月の誕生会、親子遠足、運動会、発表会、園外保育などを行い、子どもの生活経験を豊かにするよう努めています。

保 育 園 の き ま り

◇ 保育時間 ◇

・ 保育標準時間認定

保育時間は午前 7 時 00 分から午後 6 時 00 分までです。

延長保育は午後 6 時から午後 7 時まで〈土曜日を除く〉を行っています。

・ 保育短時間認定

保育時間は午前 8 時 30 分から午後 4 時 30 分までです。

延長保育は午前 7 時から午前 8 時 30 分までと

午後 4 時 30 分から午後 7 時まで〈土曜日を除く〉を行っています。

ただし、延長保育をご利用の際には、通常の保育料のほかに 1 時間 300 円を実費ご負担いただきます。（保育短時間認定の場合は午前と午後でそれぞれのご負担になります。）

閉園時間を過ぎてのご利用はお受けしておりません。

また、入園当初から一日保育となりますと、お子さんにとって大きな負担になり、無理なく保育園生活になれるために、ならし保育を行いますのでご協力ください。

◇ 保 育 料 ◇

- ・ 保育料は、町の保育料徴収基準額表に基づき、口座振替により徴収します。『口座振替依頼書』を未提出の方や口座に変更のある方は、早めに提出してください。 また振替日は基本的に毎月下旬（別途通知）になりますので、前日までに残高の確認をお願いします。

（『口座振替依頼書』の提出が遅れたり、残高不足等により振替できなかったりした場合には、税法に準じて督促手数料・延滞金等がかかりますのでご了承ください）

- ・ 詳しくは、こどもみらい課（６７５－６４６６）へお問合せ下さい。

◇ 土曜保育 ◇

土曜日の保育は、基本的に仕事で都合のつかない(保育に欠ける)方の保育になっています。

土曜保育は乳児・幼児の合同保育となり、保育士の人数も平日とは異なります。

平日の保育士の配置数は、

0歳児…子3人に保育士1人	1歳児…子3人に保育士1人
2歳児…子6人に保育士1人	3歳児…子20人に保育士1人
4・5歳児…子30人に保育士1人	

と決まっておりますが、土曜日は平日の様な配置は出来ません。確実な職員の配置及び給食数を事前に把握するには保護者の皆様の勤務時間申請が必要となります。どうか安全な環境で保育を行う為にも、職員の交代勤務での土曜保育の考え方をご理解いただきご協力をお願いいたします。

家庭保育のできるご家庭や両親でどちらかがお仕事がお休みの場合には、ぜひ我が子と有意義な親子の時間を過ごして下さい。また、急にやむを得ない事情で土曜保育が必要になった場合には主任保育士にご相談下さい。

なお、土曜保育を利用し週6日間の登園になった場合は、お仕事がお休みの平日などがありましたら、お子さんの為にも親子の時間にあてて下さい。

当園の職員も運営管理において労働基準法に従い施行していかなければならない為、保護者の皆様のご協力をお願い致します。

- ・ 土曜保育申請書は毎月25日までに、父母の分を一緒に提出して下さい。
- ・ 自営・農業の場合は代表者の記入をお願いします。
- ・ 兄弟の場合は共用で大丈夫です。

◇ 入園・登園・降園・退園・休園 ◇

- ・ 入園は、町が行う利用調整に基づき当園に入所決定され支給認定を受けた保護者が本重要事項説明書に同意された後に保育の提供を開始します。
- ・ 登園時刻は、遅くとも午前 9 時までをお願いします。休む場合は、午前 9 時までに保育園に必ずご連絡下さい。電話又はメール連絡網を利用して下さい。
- ・ 保育園への送り迎えの方は、はっきり決めて下さい。迎えの方が変更になる場合（名前・続柄等）は、必ずご連絡下さい。
- ・ 保育園の送迎にはネームホルダーをつけて下さい。無い場合はお子様をお渡しできない場合があります。両親以外で必要な場合はお知らせ下さい。
- ・ 登園時や降園時には、担任の保育士等と会話をして、お子さんの健康状態、家庭や保育園での様子を相互に連絡しあいましょう。
- ・ 家庭の事情等により退園する場合や町外に転出される場合は、早めに保育園にお知らせいただくと同時に、「保育実施解除届」を提出して下さい。
- ・ 入院等により保育園を 1 ヶ月以上休園される場合は、あらかじめ保育園にお知らせ下さい。休園期間も、保育料は発生します。
- ・ 次の事項に該当するときは、退園の対象となります。
 - (1) 保育児童が他の児童に危害を加えるおそれがあって、かつ矯正の見込みがない時。
 - (2) 入園保育を必要としなくなった時。
 - (3) その他保育の継続を不適当と認めた時。

◇ 休 園 日 ◇

- ・ 日曜日、祝祭日（振替休日を含む。）、年末年始（12 月 29 日～1 月 3 日まで）が休園日となります。
- ・ 災害や感染症の発生時等の場合は、休園または時間短縮保育及び当園自粛をお願いする時もありますので、ご理解ください。

◇ 課内活動 ◇

- ・ 幼児組になりますと、月に 2 回講師によるからだ遊びを行っております。

◇ 保育園の連絡事項 ◇

- ・ 毎月「園だより」（行事やお知らせ、お願いなどを掲載したもの）、連絡帳や文書などによりご連絡しますので、よく目を通して提出の必要なものは、期日までに提出して下さい。
- ・ 携帯電話専用のメール連絡網でのお知らせもありますので登録をお願いします。
- ・ 家庭の状況に変更があった場合には、速やかに園まで以下の書類を提出して下さい。
 - ① 家庭状況変更届：住所変更・氏名変更・出生・死亡・婚姻・離婚・
世帯構成（世帯主・世帯合併・世帯分離）等の変更
 - ① 就労証明書：勤務内容（勤務先・勤務時間・勤務日数等）の変更
（退職する場合は事前にお知らせ下さい。「申出書」の提出があります。）
- ・ 保護者の方の連絡先は、常に明確にしておいて下さい。

◇ 保護者会 ◇

保護者会は、保護者と保育園職員が協力して、園児の健やかな成長を図るための保育材料購入や行事費用及び備品購入目的に設置されており、保護者の方の会費によって運営されています。徴収は、1ヶ月500円を年2回（@500×6ヶ月＝3,000円）4月と10月に徴収させていただきます。中途入園者は月額割徴収となります。

◇ 日本スポーツ振興センター ◇

保育園では、万が一の事故に備えて保育園で事故が起きた場合に医療費などを受けられるよう、日本体育・学校健康センター法による災害共済保険に園児全員が加入しています。なお、この共済掛金額375円のうち165円については町が負担し残りの210円は個人負担になります。個人負担分は保護者会費より支出します。

◇ 保護者負担金 ◇

保護者負担金に関しては、別紙参照してください。同意の上提出をお願いします。

◇ 集金について ◇

すべての集金につきましては、合算せず種別ごとに用意しそれぞれおつりのないようになして下さい。集金は朝の登園時に保育士に必ずお渡しください。

◇ 保育所児童保育要録 ◇

平成 20 年の保育所保育指針の改定により、保育園に入園している児童の就学に際し、児童の育ちを支えるための資料として『保育所児童保育要録』を平成 21 年度より就学先小学校へ送付させていただきます。

◇ 苦情・要望等に係る相談窓口 ◇

当園では、苦情・要望等に係る窓口を以下のとおり設置しています。

当園相談窓口	・ 苦情受付担当者 主任 大森 正美 ・ 苦情解決責任者 園長 齋藤 幸成 苦情・要望等のご相談は、直接またはお電話にて担当者までお申し出ください。	
第三者委員	齋藤 君世	電話番号 028(675)0290
		高根沢第二幼稚園 園長
	仲山 拓輝	電話番号 090(4749)8951
		高齢者介護施設 宝夢 施設長

◇ 虐待防止等の措置 ◇

当園は、利用する子どもの人権の擁護と虐待の防止を図るため、責任者を設置する等の必要な体制の整備を行うとともに、その職員に対し研修を実施する等の措置を講じるものとします。

◇ 個人情報の取り扱い ◇

特定教育・保育の提供に当たって、職員及び職員であった者が知り得た個人情報や秘密は、法令による場合を除くほか、保護者の同意を得ずに第三者に提供することはありません。

詳細は個人情報使用書を参照して下さい。同意の上提出をお願いします。

保 健 衛 生

保育園の保健行事

実施月	内 容	実施月	内 容
4 月	内科検診・歯科検診	10月	内科検診・歯科検診
	尿検査(幼児組のみ)		尿検査(幼児組のみ)
5～7 月	聴力・視力検査(幼児組のみ)	10～12 月	聴力・視力検査(幼児組のみ)

※内科検診のみ、当日欠席のお子さんは、園医の阿久津医院での検診になります。

(休診日：水曜日・木曜日の午後)

体調について

‘いつもと違うな?’と感じたら
登園時に職員にお知らせ下さい。

- ・微熱 ・きげんが悪い
- ・食欲がない ・嘔吐・下痢をした
- ・ケガをした

- * 保育中の発病やけがの場合、状態によりお迎えをお願いします。
- * 連絡先は常に明確にして下さい。
- * 当日変更がある場合は、お知らせ下さい。
- * 持病や特別なくせなどがある場合はお知らせください。

登園を控えましょう

- 朝の体温が、37.5 度以上あるとき ○ 嘔吐や下痢が数回あるとき
- 夜中に咳で何度も起きたとき ○ ケガにより集団行動が難しいとき
- 登園前、24 時間以内に 38 度以上の発熱があるとき
- 夜に解熱剤やけいれん予防の坐薬を使用したとき

「お薬について」 園では厚生労働省の通知をもとにお薬をお預かりしています。

- ・ 対応できるもの・・・病院で処方された薬
- ・ 対応できないもの・・・市販薬、解熱剤、吸入薬

※鎮痛薬、けいれん予防薬・・・要相談

- 「お薬依頼及び承諾書」「お薬説明書」「1 回分の薬」をお持ちください。(飲み薬)
 ※手渡しにより職員が確認したお薬に限り、与薬対応となりますのでご注意ください。
- 医師により処方された処方日数を過ぎた内服薬や開封後3か月を過ぎた外用薬(塗り薬)は、安全を考慮し対応できません。
 - ・ 基本、園では 1 回の与薬になります。症状により必要な場合はご相談ください。
- 充分注意して保育していきますが、集団生活の中ですので軽微なケガ(すり傷、切り傷、こぶ、鼻血、ひっかき傷など)がある場合には、手当を行った上でお伝えします。ご了承下さい。

病後の登園時に医師の証明書が必要な感染症

- 感染症は、「感染症の登園基準」の扱いに準じます。
- もし、感染症と診断された場合には、医師の指示どおりに病気の回復につとめ、保育園は休ませて下さい。また、その場合には、必ず保育園に連絡して下さい。なお、病気が治り登園する際には、医師の治癒証明書を提出していただきます。

乳幼児突然死症候群

乳幼児突然死症候群（SIDS）から赤ちゃんを守るために
保育園ではこのように気をつけています。

- 赤ちゃんを一人にしません。
- 保育士が見守り、赤ちゃんの様子を定期的に観察します。
- 敷き布団は、固くて通気性の良いものをおすすめします。
- 枕は使いません。
- ベッドのまわりには、ひもやタオルなど、危険なものは置きません。
- 定期的に健康診断を行い、子どもさんの発達の様子を把握していきます。

お母さん、気をつけて！

【あおむけで寝かせましょう】

赤ちゃんの顔が見えるように、あおむけに寝かせましょう。

うつぶせ寝は危険です。

【タバコをやめよう】

妊娠中の喫煙は、お腹の赤ちゃんの体重が増えにくくなりますし、呼吸中枢にも明らかに良くない影響を及ぼします。

保育園のデイリープログラム（平日）

時 間	0・1・2歳児の保育内容	時 間	3歳以上児の保育内容	説 明
7:00～	開園・早番保育	7:00～	開園・早番保育	当番職員が保育に当たる
8:30～	登園・健康観察 普通保育 室内自由遊び	8:30～	登園・健康観察 普通保育 室内自由遊び	お手帳の提出 好きな遊具で自由に遊ぶ
9:30～	おかたづけ おやつ	9:30～	おかたづけ クラス別保育	カリキュラムによる保育
10:10～	戸外遊び	10:10～	戸外遊び	自由遊び
11:10～	おかたづけ	11:40～	おかたづけ	遊具の片付け
11:30～	昼食	12:00～	昼食	おいしく楽しい給食
12:30～	午睡の準備 午睡 午睡のおかたづけ	13:00～	午睡の準備 午睡 午睡のおかたづけ	紙芝居・お話し 布団の片付け等
15:00～	おやつ 降園の準備	15:00～	おやつ 降園の準備	楽しいおやつ
16:00～	お迎えの順に帰宅	16:00～	お迎えの順に帰宅	担任の先生より園での 報告等
16:30～	遅番保育	16:30～	遅番保育	当番職員が保育に当たる
18:00～	延長保育 おやつ 室内遊び	18:00～	延長保育 おやつ 室内遊び	届出の提出が必要です。
19:00～	閉園	19:00～	閉園	

※年齢・季節等によって、多少異なる場合があります。

保 育 園 の 給 食

給食は、栄養士が策定した献立表により、栄養を十分に考慮して実施しています。

- ◇ 給食献立予定表は、毎月お渡ししますので、ご家庭での食事は保育園の献立や食品となるべく重ならないように配慮して下さい。

月に1回、お弁当の日があります。

別に園外保育などの行事がある場合には、家庭から手づくり弁当を持参していただくことがあります。

- ◇ 園児の給食は、主食を含む完全給食（おやつも含む。）で実施しています。

なお、幼児クラスは、主食代を1ヶ月2,500円、副食代を1ヶ月4,800円（令和6年度町減免額1,800円）頂くことになります。

- ◇ 朝食は、必ずとって登園させて下さい。食事をとることは、お子さんの健康な身体をつくることはもちろんのこと、一日の生活のリズムをつけるためにも大変重要なことです。

- ◇ 保育園の給食で、食物アレルギーがあり、原因となる食物の除去や代替を必要とするなど、特別に給食の個別対応を希望される場合は、保育園と協議していただき、アレルギー除去食指示書及びアトピー性皮膚炎・食物アレルギーにおける除去食の用紙を医師の指示のもと提出していただきます。

除去食は、親子ともに心理的にも大きな負担となることが多く、何もかも制限してしまうほどの除去食の場合は発育障害や栄養失調などの危険性もあり、慎重にすすめなければなりません。

保護者の独自の判断で食物除去をしないようにし、定期的に受診し診断を受け、その指示にしたがってすすめるようにします。卵・牛乳・大豆は、3大アレルゲンとしてもよく知られていて除去するケースも多いのですが、そば・ピーナッツのようにたまにしか使わない食品であっても、食べてしまうと激しいショック症状を起こしやすいものもあり、保護者や家庭との連携を密に取り合うことは大変に重要です。

- ◇ 0歳児クラス：食に関する事故予防の為、初めて口にする食材は、ご家庭で試して頂いた後に保育園で提供しています。

保育園で使用する食材表をお渡しし確認して頂きます。

〈保育園では、いつもおいしく楽しい給食になるよう心がけています。〉

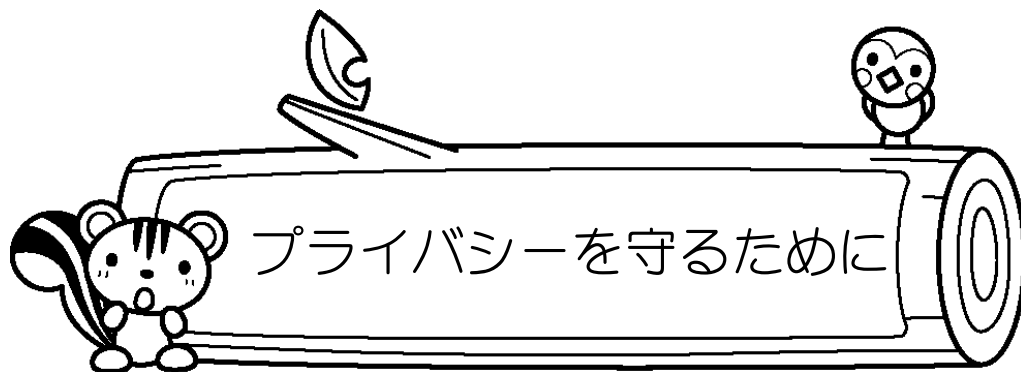
入園までに家庭で用意していただくもの

○、枚数は、用意するものです。

△は、使用時担任からお知らせがあります。

	ベビビー	あずき	だいず	そらまめ
手提げバック	○	○		
リュック			○	○
着替え 3～4 組	○	○	○	○
肌着 3～4 組	○	○	○	○
パンツ 3～4 組			△	○
紙オムツ	4～5枚	3～4枚	3～4枚	△
おしりふき ※園置き	○	○	○	△
ビニール袋(手提げタイプ)	○	○	○	○
着替え袋	○	○	○	○
食事用エプロン	3枚	3枚	1枚	
口拭きタオル	3枚	3枚	2枚	
手拭きタオル(ループ付き)		○	○	○
給食用ランチョンマット				○
水筒				○
☆コップ	○	○	○	
☆コップ袋	○	○	○	
☆哺乳瓶	授乳期			
☆哺乳瓶袋	授乳期			
☆歯ブラシセット				○
☆午睡用布団セット	○	○	○	○
☆うわばき			△	○
☆うわばき袋			△	○
☆外遊び用靴	△	○	○	○
☆外遊び用靴袋	△	○	○	○

☆は、週末に持ち帰り、週明け持って来くるものになります。



保護者の電話番号は公表しておりません。

【携帯電話の利用】

病気や緊急なこと、行事のことで連絡する際は、当園よりご連絡しますので「緊急連絡表」には携帯電話番号を必ず記入して下さい。

【保護者以外には応えられません】

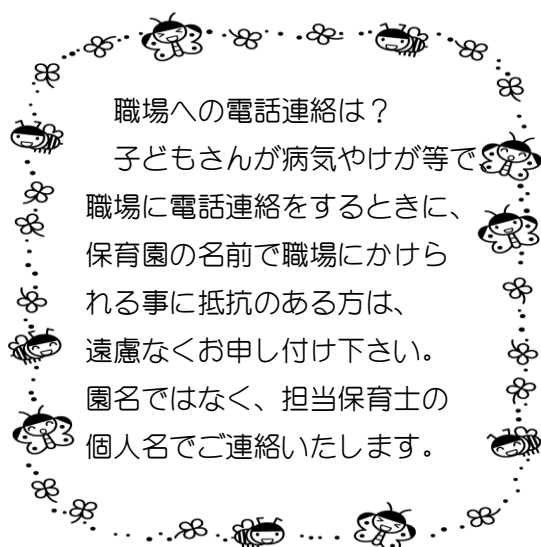
ご家族以外の方で子どもさんが保育を受けているか否か、保護者の職場やご家庭についての問い合わせには、応じないようになっております。



【非通知番号は拒否】

当園への電話には、外部から名前も言わずに保護者の連絡先をたずねてきたり、特定の子どもさんが保育園に来ているかを聞いてきたり、あるいはいたずら電話もありますので、あらゆるプライバシー保護のために、かけてきた番号が表示されるようになっています。

非通知設定の場合は拒否されますので番号の前に 186 をつけて下さい。



職場への電話連絡は？

子どもさんが病気やけが等で職場に電話連絡をするときに、保育園の名前で職場にかけられる事に抵抗のある方は、遠慮なくお申し付け下さい。園名ではなく、担当保育士の個人名でご連絡いたします。

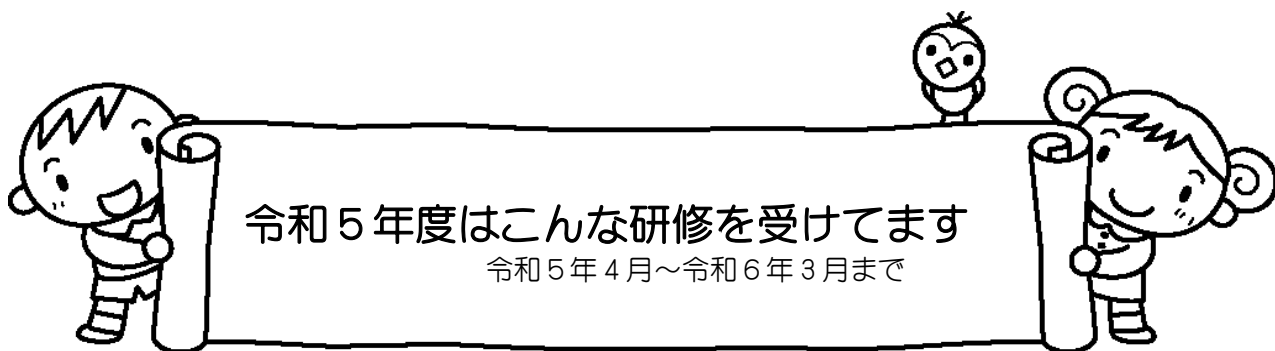
基本的に保護者・祖父母以外には 引き渡しをしておりません

ただし、お仕事の都合などでやむをえず変更する場合は事前に「代理人申請書」を提出して頂いています。

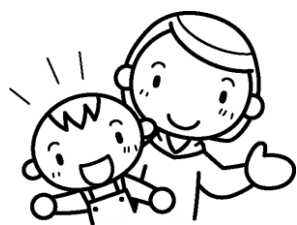
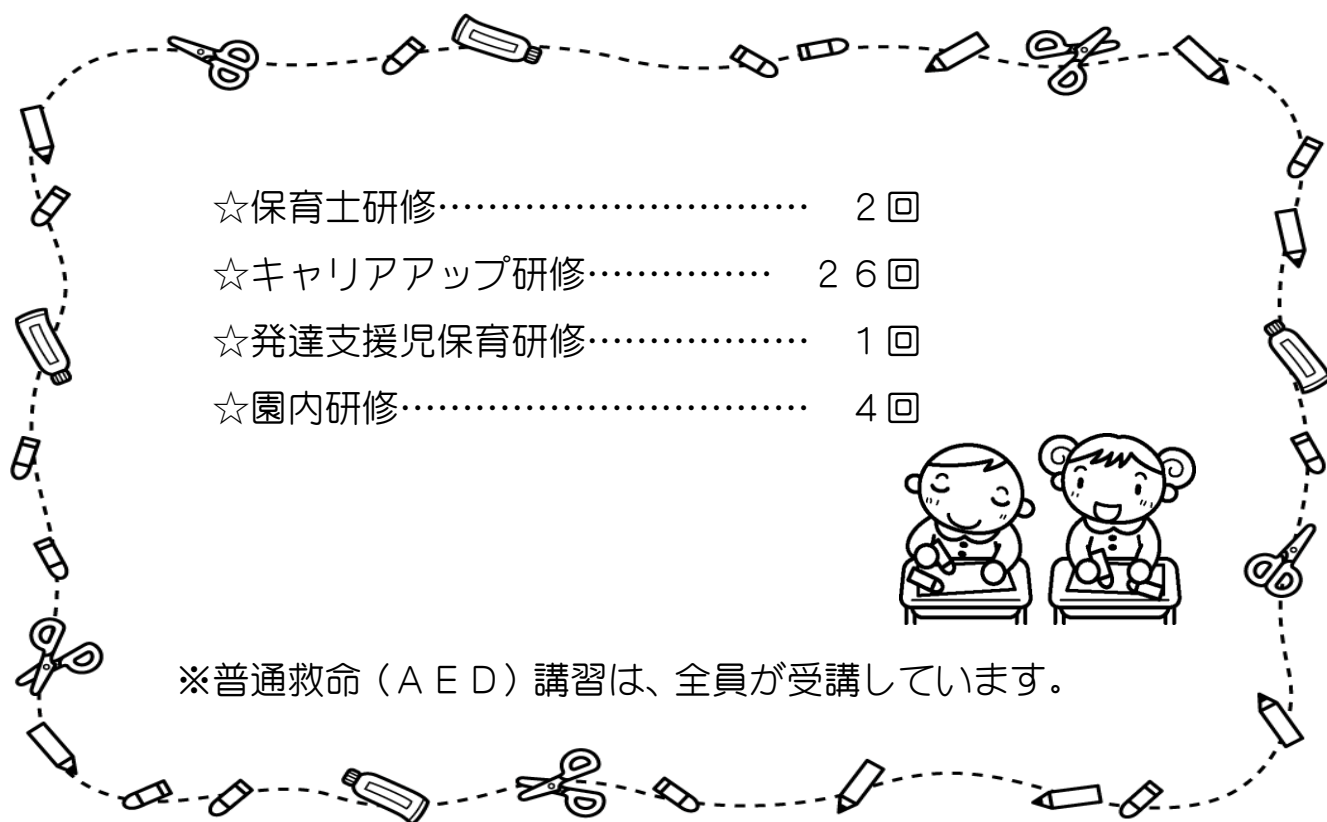
必要な場合は職員までお知らせください。

お友だちの保護者へお願いする場合も申請書が必要になります。





当園では、保育や子育て支援の質を向上させるために、週1回の主任ミーティングと以下に示した研修を積極的に受講しています。人間性を高め、保育の知識や技術の向上を図り、より良い保育を目指しています。



連絡帳

連絡帳を見ましょう

<0～1歳児>

連絡帳は、乳児の食事、睡眠などの1日の生活を把握し、ご家庭と連携を取りながら保育をするために大切です。ご家庭での様子や育児の相談など、何なりとご記入下さい。子どもさんの園での様子をお伝えします。

<2～5歳児>

子どもさんのご家庭での様子や、子育ての相談などをご記入下さい。園では毎日読ませていただきますが、園からは、お知らせがある時だけ記入しております。遊びの様子は主に、HPの掲示板又は各クラスでの掲示や園だよりでお知らせします。

登園する前に

～気持ちのよい朝のスタートを～

- 保護者が、ゆとりある朝を迎えましょう。
- お子さんの体温、機嫌、身体の様子などに気を配りましょう。
- 洗顔、歯磨き、整髪などを身につけさせましょう。
- 朝食は、必ず食べてから登園させましょう。
- 朝食後、排便を済ませる習慣をつけましょう。
- 午前9時までには、登園するようにしましょう。
- 衣服は活動しやすく、簡単に脱ぎ着のできる物を着せ、薄着の励行を心掛けましょう。
- 足にあった運動靴をはかせましょう。
- お菓子やおもちゃは、持たせないようにしましょう。
- 持ち物には、すべてに名前を忘れずに書いて下さい。
(靴下、衣類などの忘れ物が多く、持ち主が見つからないことがあります。)

楽しい保育園生活を送るために

健康は、幸せな生活を送る基本です。心や身体の未発達な子どもにとって、生活のリズムが乱れることは、大きな負担となりますので、家庭と保育園での生活を通して、規則正しい生活のリズムをつくってあげましょう。

規則正しい生活・楽しい食事・身体を動かし力いっぱい遊ぶ・十分な睡眠や休息など、これらの条件が満たされ、心も身体も安定する中で、丈夫な子どもが育ちます。

家庭では ～親子だんらんの時間を楽しみましょう～

- テレビを見せる場合は、番組や時間を決めて見せましょう。食事中は消しましょう。
- 食事は、家族とその日あった事などを話しながら、楽しく食べましょう。
- 絵本をたくさん読んであげましょう。感性豊かな子どもに育つように。
- 入浴は毎日行い、衣類や身体をいつも清潔にしましょう。
- 寝る前に、歯を磨く習慣を身につけ、早寝早起きを心がけましょう。
- 保護者の都合で夜更かしをさせないように心がけましょう。

空と大地保育園保護者会規則(保存用)

(名 称)

第1条 本会は、空と大地保育園保護者会と称する。

(目 的)

第2条 本会は、空と大地保育園の保護者間の連携を図り、保育事業の進行に寄与することを目的とする。

(組 織)

第3条 本会は、空と大地保育園保護者全員をもって組織する。

(事務局)

第4条 本会の事務局は、保育園内に置く。

(役 員)

第5条 本会に、次の役員を置く。

会長1名、副会長 2 名、会計 2 名、理事 2 名、監事 2 名

(役員任期)

第6条 役員の任期は1ヶ年とする。但し、再任は妨げない。

補欠の任期は、前任者の残任期間とする。

第7条 役員は、保護者の互選とする。

(役員の職務)

第8条 会長が、本会を代表し統率する。副会長は、会長を補佐し会長事故あるときはその職務を代理し、監事は会務を監査する。会計は、会計に従事する。

(総会の権限)

第9条 総会は、次の事項を審議するものとする。

- (1) 保護者会収支決算報告
- (2) 保育園からの連絡事項
- (3) その他会長が附議する事項

(総会の開催時期)

第10条 総会は、毎年 4 月に行われる入園式後の 1 回開催するものとする。

ただし、運営変更や制度改正及びその他保育園からの通達事項がある場合は臨時総会を開催する場合もある。

(経 理)

第11条 本会の経理は、保護者会費の収入をもって充てる。

(会計年度)

第12条 本会の会計年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

付則 1. 本会の会則は、総会において出席者の3分の2以上の賛成がなければ、改正することができない。

2. 本会則は、令和3年4月1日より施行する。

主な購入物品に関しては以下の通りになります。

支出内容

- ・ 保育参観時の保護者給食費 ・ 日本スポーツ振興センター共済掛金額
- ・ 運動会・発表会などの行事における園児プレゼント ・ 進級プレゼント
- ・ お別れ遠足料金 ・ 卒園式花等一式
- ・ 環境整備費用(毛虫駆除や草むしりなどのシルバー人材への委託費用、園庭の砂など)
- ・ 箱ティッシュ、雑巾などの消耗品 ・ ゴミ袋などの清掃用品
- ・ 保護者会で了承を得た備品