

入園にあたって

お子様のご入園おめでとうございます。心よりお祝い申し上げます。

成願寺はこの地方を開拓した中野長者 鈴木九郎により、約680年前に開かれたお寺です。成願寺先代住職小林義堯が『子どもは何にもまさる宝である』という想いから、園名を「たから幼稚園」と名づけ、昭和29年5月に設立しました。

昔から『三つ子の魂百までも』といわれるように幼児期の体験が人生の大切な基礎となります。中野たから幼稚園はこれまでの経験を生かし、一人一人のお子さんをあたたかく包みこむ保育をめざしています。

子供たちにとって初めての幼稚園生活が始まります。幼稚園は遊びや生活を通し、人間関係の基礎を培うところです。この時期に思い切り遊ぶことで多くを学び、創造性が豊かになり、自立した大人へと成長していきます。子供たちとの信頼関係を作るところからはじめ、安心して園生活を過ごせるよう一人一人の様子を把握しゆったりと見守りながら良い環境を整えてまいります。

幼児期の年齢ごとの発達を踏まえた幼稚園の教育をご理解いただき、お家の方と保育者とが手を携えて子供たちのすばらしい幼児期をサポートできるようご協力をお願い致します。

園長 小林 要介

幼稚園教育（幼稚園教育要領より抜粋）

幼児期の教育は、生涯にわたる人格形成の基礎を培う重要なものであり、幼稚園教育は、学校教育法に規定する目的及び目標を達成するため、幼児期の特性を踏まえ、環境を通して行うものであることを基本とする。

教師は、幼児との信頼関係を十分に築き、幼児が身近な環境に主体的に関わり、環境との関わり方や意味に気づき、これらを取り込もうとして、試行錯誤したり、考えたりするようになる幼児期の教育における見方・考えを生かし幼児と共により良い教育環境を創造するよう努めるものとする。

- 1, 幼児の主体的な活動を促し、幼児期にふさわしい生活が展開されるようにします。
- 2, 遊びを通しての指導を中心として、ねらい（健康・人間関係・環境・言葉・表現）が総合的に達成されるようにします。
- 3, 幼児一人一人の特性に応じ発達の課題に即した指導を行います。
教師は幼児がさまざまな活動に取り組む重要な物的・空間的環境を構成し一人一人の活動が豊かなものになるようにしていきます。

初めての幼稚園

3歳になると子どもはまわりへの興味・関心、人とのつながりなどが急速に広がり、親への全面的な依存の状態から自立に向かいはじめます。幼稚園は、このような発達を踏まえて、初めての集団生活の中で、一人一人のよさや可能性を伸ばしていくところです。

「遊び」は大切な学習です

幼稚園は遊びを大切にした教育を行っています。

- ・遊びを通して学びの基礎となる好奇心を育みます。
- ・他児と関わることで社会性やコミュニケーション能力を養います。
- ・元気で丈夫な体をつくります。
- ・健やかな心の育ちを促します。

小学校以降の基盤をつくります。

本園の教育目標

丈夫な身体
仲良しの心 感謝の心 やさしい心

○丈夫な身体

- ・子どもの身体の発達状況を踏まえて、それぞれの学年にふさわしい動きを誘発する遊びを保育に組み入れています。
- ・のびのびと身体を動かすことを楽しみ、ルールを守って遊ぶ楽しさを体験できるように学年ごとによる理解度に合わせ工夫をします。
- ・運動に苦手意識のある子どもも共に体験できるよう正課体操・体操朝礼の時間を設け、新しい取り組みのきっかけにしていきます。

○仲良しの心 感謝の心 やさしい心

- ・登降園は、正門側の布袋様に親子でおまいりをします。
- ・お食事前、後は「お父さま、お母さま、おいしいお食事をありがとうございます」「ごちそうさまでした」と手を合わせ感謝の気持ちでいただきます。年長組では僧侶の食事作法の1つ「五観の偈」を食前にお唱えしていただきます。
- ・飼育栽培物の世話を通し、命の大切さを学び、いつくしみの心を育てます。
- ・縦割りの保育を取り入れ、異年齢とも関わりを大切に、仲良しの心を育みます。
- ・日々の生活の中で「ありがとう」の言葉を大切に、感謝の心を育みます。

特色ある教育

- ・毎月地下ホールで朝礼を行い、お数珠を持って手を合わせ、ののさまへおまいりをします。心を落ち着かせ静かな時間を体験します。年長組は「献香献華」の代表を行い、ののさまにおまいりをします。
- ・始業式、終業式、入園式、卒園式では数珠を持って手を合わせ、ののさまが見守って下さることを感謝し、おまいりをします。
- ・年長組は、毎月成願寺本堂にて正座坐禅から坐蒲を使用した坐禅までを副住職(園長先生)から指導を受け、静かな時間を体験します。正式なお焼香の仕方も教えていただきます。畳のへりは踏まない、靴は揃えるなど大切な作法も学びます。
卒園遠足では、横浜市鶴見区の本本山總持寺へ行き、無事に幼稚園生活を送る事ができた報告のおまいり、拝観・坐禅を行います。
- ・花まつり、成道会、ねはん会など仏教の行事を通して常に仏様(ののさま)やご先祖様に見守られた環境の中で育ちます。そして、命の大切さや感謝の心を育てます。

< 園生活について >

登園時間 山手通り側 正門から保護者証を着用して登園して下さい。

9時00分～9時15分登園（8時50分に開門、9時20分に閉門）

年少組 …親子で一緒に布袋様におまいりをして保育室前までいらして下さい。
年中・年長組…基本的には門でお子様を見送り、事務に御用の方はあとからおいで下さい。
担任に伝言のある場合は玄関にいる受け入れ担当職員にお伝え下さい。
お子様を送り入れましたら、速やかにお帰り下さい。

降園時間 山手通り側 正門から保護者証を着用してお迎えにいらして下さい。

年少組 13時50分 お迎え場所・・・保育室前

年中組 14時00分 お迎え場所・・・玄関

年長組 13時55分 お迎え場所・・・園庭（雨天時 年少組保育室入口）

☆お迎えが保護者以外の代理の方の場合は、連絡帳にてお知らせの上、保護者証を着用して下さい。
尚、代理は成人の方に限ります。（13時45分に開門、14時20分に閉門）

欠席・遅刻・その他の連絡

- ・8時40分～9時15分までに幼稚園へ直接お電話いただくか、またはれんらくアプリにて欠席・遅刻をお願いいたします。（8時30分～40分は打ち合わせ会を行っています）
- ・欠席が続く場合でも「～日まで」と伝えていない方は毎日連絡をして下さい。あらかじめ欠席がわかっているときや長期欠席は**担任**へお知らせ下さい。
- ・遅れて登園される場合は西側玄関インターホンに**保護者証を顔の横に提示**してお入り下さい。

保育時間

- ・通常保育 ……9時～14時
 - ・始業式、終業式と行事の前日 ……9時～11時30分（七夕夕涼み会、運動会、入園考査等）
 - ・教職員研修会等、懇談会 ……9時～12時30分 または13時
- ※ 年間行事予定表、毎月配布するカレンダーをご確認下さい。

給食・お弁当

「いただきます」「ごちそうさま」のあいさつを大切に和やかな雰囲気の中で先生や友達と食べる喜びや楽しさを味わい、様々な食べ物への興味や関心をもって進んで食べようとする気持ちが育つようにしていきます。
家庭とは異なる食材や味付けに出会うこと、苦手なものでも少しは食べてみようとするのを促します。

月曜日・火曜日・水曜日はお給食です 園内調理室で作られた温かく美味しいご飯をいただきます。

- ・食物アレルギーの方は、事前に個別のご相談をさせていただきます。
- ・欠席される場合も給食費をいただきます。給食を取りに来られる場合は9時30分までに連絡の上、12時15分以降に取りに来ていただき、14時までには食べていただくようお願いいたします。

※前もって欠席される場合は、1週間前の9時30分までにメモにして事務窓口へお申し出下さい。

給食のキャンセルが可能です。費用は年度末に精算させていただきます。

※万が一、学級閉鎖等により急な休園になった場合は、食材の一部として1食250円を負担していただきます。ご了承下さい。

〔給食業者〕月曜日・火曜日・水曜日 … 株式会社アイコーメディカル

木曜日・金曜日はお弁当です おうちからのお弁当をいただきます。

- ・ご家庭からのお弁当でお子様は家庭の愛情を更に感じる事でしょう。
- ・デザートを持ってくることは自由です。（果物やゼリーなど小さい容器に入る量にして下さい）

制服

- 冬服 4月～5月 ブレザー・長袖ブラウス・スカート・ズボン・ベレー帽
10月～3月 肌寒い日はカーデガン・セーター・ベスト・タイツやスパッツ等を着用しても結構です。黒・紺・グレー等、華美にならない様をお願いします。
- 夏服 6月～9月 半袖ブラウス・スカート・ズボン・麦わら帽子

※制服関係の追加注文は、各自でインターネット注文して下さい。

年少組・・・運動会後まで体操服登降園です。

- ★ ベレー帽、麦わら帽子は雨天時以外に着用して登園しましょう。
- ★ 行事前日や11時30分降園日は、体操服での登降園です。
- ★ 始業式・終業式などは制服、園指定の白ハイソックスで登園です。

名札・園章

- ・名札はブレザーの左胸エンブレムの下につけて下さい。
- ・園章はベレー帽・麦わら帽子ともに左につけて下さい。

その他

- ・靴下は自由です。行事や園外に出かける活動時は園指定の靴下を着用します。年間行事予定表や毎月のカレンダーに「白」と表示されています。
- ・雨の日は登園時に傘やレインコートを持ち帰るようお願いいたします。
- ・ヘアピン、カチューシャは危険な為つけないで下さい。ヘアゴムは華美でないものにして下さい。

毎日の持ち物

◇毎日、お子さまと準備して忘れ物がないようにしましょう。登降園時ではリュックや水筒など自分で持つという習慣をつけましょう。自立していく上で、とても大切なことです。

- | | | |
|--------|-------------------|---|
| ・連絡帳 | } リュックに
入れて下さい | ☆2学期からは体操服を巾着袋に入れ
毎日リュックでお持ち下さい。
(開始時期は担任から連絡します) |
| ・食事セット | | |
| ・コップ | | |
| ・水筒 | | |

☆リュックには目印として1つキーホルダーをつけて下さい。
ただし、音の出るもの・光るもの・遊びになるものは避けて下さい。

☆連絡帳について

- ・連絡帳はリュック前部分の小さいポケットに毎日入れて下さい。
- ・記載した時は赤べらを上げて、直接事務窓口へ提出して下さい。担任からお戻しします。読みましたらサインまたは押印をして下さい。
- ・毎月身体測定をします。連絡帳を確認いただきサインまたは押印して下さい。

☆配布物について

- ・月末に「カレンダー」をれんらくアプリでアップします。その他の手紙などはリュックのポケットに入れて持ち帰ります。毎日点検し、必ず目を通して下さい。

☆水筒

- ・1年を通して使用します。中身はお水またはお茶など甘くないものにして下さい。
- ・水筒はお子さまが扱いやすい物にして下さい。ひもは必ずつけて下さい。

☆ハンカチ・ティッシュ（子どもサイズのものをご用意下さい。ティッシュカバーは使用しません。）

- ・制服登園ではズボンまたはスカートポケットに入れて下さい。
- ・体操服登園では、体操服のズボンポケットに入れて下さい。
- ・ハンカチは万が一の災害時にも使用します。必ず忘れないようにして下さい。

お子さまが使用する全ての持ち物に名前を記入して下さい。

<薬の扱いについて>

投薬は医療行為にあたります。園での薬のお預かり、与薬は原則として致しません。

※熱性けいれんやその他、緊急を要するために園で薬を保管する必要がある場合は園長までご相談下さい。緊急の場合について保護者の方と話し合い、園医の判断を受け投与方法を決めさせていただきます。

※ぬり薬などやむを得ず、持参する場合もあらかじめご相談下さい。職員室でお預かりしますので投薬依頼書に記入していただきます。薬は園児のリュックに入れず事前に担任へ必ず伝えて下さい。

★幼稚園でお子様が、体調が悪くなった場合や37.5℃以上の発熱の場合はご連絡いたします。翌朝に解熱しても体力、体調も十分に回復していないと思われれます。登園を控えていただくことが望ましいと思います。又、便がゆるかったり、下痢の症状がある場合も無理に登園せず、ゆっくり休息をとるようにして下さい。

★保険証・医療証のコピー(ハガキサイズ)をお預かりします。登園初日に提出して下さい。

非常時について

- ・地震や火災などの場合は、園以外の場所に避難する場合があります。その場合は必ず園舎に避難場所の掲示を致します。避難先でのお子様の引き渡しは『非常時引き渡しカード』(黄色の用紙)に記入されている方を確認し引き渡しをします。
- ・保護者以外の方を記入される場合は、事前に了解を得て記入して下さい。
- ・園では非常に備えて、備蓄品を常備しています。

第一次避難場所	・・・中野たから幼稚園 園庭	
	東京都中野区本町 2-45-14	03-3374-3613
第二次避難場所	・・・成願寺 境内	
	東京都中野区本町 2-26-6	03-3372-2711

避難訓練・防犯訓練

- ・火災、地震の時はどのようにしたらよいか、毎月の訓練で体験し、避難の仕方を知っていきます。
 - ・不審者が侵入した場合の判断、行動の訓練を行います。
- 年中長児は中野警察の方から「知らない人に連れていかれそうになった時」を学ぶ防犯教室を行います。

特別警報発令の対応について

(大雨・洪水・暴風・暴風雨・大雪警報)

登園前	・・・登園を見合わせて下さい。安全確保できるまで登園しないで下さい。 警報発令、解除の時等は「れんらくアプリ」で発信いたします。
保育中	・・・園児の身の安全を確保し「れんらくアプリ」で発信いたします。

<保護者証着用について>

入園式でお配りします。幼稚園内に入る時は必ず保護者証を着用して下さい。忘れた場合、正門からは入れません。安全上の約束事を守っていただくよう ご理解の上ご協力下さい。

保護者証 見本



〈色は下図 クラス指定のもの〉

一家庭2枚の保護者証を配布いたします。

お迎えや行事参加等で幼稚園内に立ち入る時は必ず着用し園の門や玄関インターホンで提示してください。

遠足や七夕夕涼み会、運動会など園外での行事の際にも、必ず着用して下さい。

1. 忘れてしまった場合・保護者以外の方が来園される場合
 - ・西側玄関にまわりその旨をインターホンで伝えて下さい。
 - ・窓口で申し出て 外来証 使用者表に
日付、クラス、来訪者氏名、外来証の番号 を記入して下さい。
 - ・退出時に返却し、返却欄へチェックをして下さい。
2. 3枚目以上必要な方は窓口でお申込み下さい。
カードケースの実費（50円）をいただきます。
紛失の場合はカードケース実費（50円）をいただきます。
3. 幼稚園から配布した1園児に2枚の保護者証は年度末に回収し、進級の方はその方の使用したケースに新年度の氏名台紙を入れて始業の日に配布いたします。卒園時には氏名台紙のみ回収します。
4. 行事等によって異なりますが、保護者以外の方が多数来園される場合は、クラスごとの「外来者証」を作成し、事前にお渡し致します。
(事前に希望枚数のアンケートを取らせていただきます。)

写真付き・・・教職員		赤・・・外来証（業者や保護者以外の方）	
年長組	年中組	年少組	
オレンジ色・・・ことり1組	黄 緑・・・わかば組	ピ ン ク・・・さくら組	
水 色・・・ことり2組	薄 紫・・・すみれ組	黄 色・・・つぼみ組	

- *西側玄関を利用される場合、開けた扉に知らない人が入り込むことの無いようご注意ください。
- *当園の教職員、課外の指導者等は職員室ドアに顔写真が掲示してあります。ご確認ください。
- *園内で保護者証、外来証を着用していない方を見つけた場合すぐに職員にお知らせ下さい。
不審者の早期発見の為に皆様のご協力をお願いいたします。

〈園生活に必要なものについて〉 全てに名前を記入して下さい

入園までに準備していただく必要なものについてご確認ください。

- ① うわばき袋は、お子さまがうわばきの出し入れが出来る形にして下さい。(巾着は除く)
サイズは目安です。お子さまのうわばきに合わせてサイズを決めて下さい。週末に持ち帰り、
週明けに持ってきて下さい。
- ② レッスンバックは作品や着替え等を持ち帰るために使用します。
※底の部分に5cm位のマチを入れて下さい。
- ③ 着替え袋は園に置いておく着替えを一式(下着上下、体操服上下、靴下、予備ハンカチ・ティッシュ、
浴用タオル、スーパー袋)入れておく袋です。
- ④ 体操服袋は2学期から使用します。それまでにご用意下さい。
☆ 着替え袋と体操服袋は違う柄のものをご用意下さい。両ひも、片ひも、どちらでも構いません。
お子さまが使いやすいものを準備して下さい。

☆うわばき袋と
レッスンバックは
同じ柄にして下さい

⑤ お弁当

(月～水)

ランチオンマット
3点セット※1

ぬらした手拭き用
ミニタオル※2を入れます。

☆(木)・(金)はお弁当、デザート容器も入れます

お弁当袋はお子さんが出し入れしやすい物にしてく
ださい。またお弁当が始まるまでに出し入れを
お家でお子さんと練習しておいて下さい。

※ 1. 3点セット…箸・スプーン・フォークが
入ったセット(箸は自宅で保管して下さい)

※ 2. ぬらしたミニタオルは子ども用タオルハンカチの
大きさで手つきのない透明ビニール袋に入れて下さい

- ⑥ コップはプラスチック製、持ち手あるもの
(コップ側面と底に名前を記入して下さい)
コップ袋は子ども用プラスチックの手つきコップが入る大きさをご用意下さい。

〔制服、ベレー帽子、麦わら帽子、全てに名前記入〕

⑧ 制服ズボン

⑨ 制服スカート

〔体操服に布を縫いつけて下さい〕

名札は、はがれないようにしっかりつけて下さい。兄弟、お友達からゆずられたものは必ず名前を書き直して下さい。

⑩ 体操服

⑪ 体操服パンツ

お子さんが分かる
マーク
なまえ

⑫ カラー帽子

カラー帽子は入園式にお渡しを
します。お子さまがわかるマークは
後ろ側に縫い付けても構いません。

⑬ うわばき

・つまさき
・かかと

2カ所になまえを
記入してください。

☆入園後の補充は事務窓口へお声がけ下さい

〈道具箱〉	本体(側面)とふた(表面・側面)	
〈クレヨン〉	本体(側面)とふた(表面・側面)とクレヨン1本ずつ (クレヨンの紙カバー、クレヨン上に敷いてあるクッション材は抜いてください)	
〈粘土ケース〉	本体(側面)とふた(表面・側面)	
〈粘土板〉	本体	道具箱
〈自由画帳〉	本体表紙	クレヨン
〈のり〉	本体とふた	粘土ケース
〈はさみ〉	本体とキャップ	・ふた表面 ・ふた側面 ・本体の側面
〈お数珠〉	とうめいシールにひらがなで記名してください。	3カ所になまえを 記入してください。

保育料・給食費の納入について

年少組・・・保育料 34,000 円 (月額 維持費・教材費を含) + 前月分の給食費 (450 円×日数)

年中長組・・・保育料 32,000 円 (月額 維持費・教材費を含) + 前月分の給食費 (450 円×日数)

- ・月末に、れんらくアプリにてお知らせします。**毎月8日まで**に各ご家庭のゆうちょ銀行口座より引き落としをいたします。
- ・年度はじめに「預かり金」として学年ごとに納めていただき、春秋の遠足や年長組は宿泊保育、卒園記念品・アルバムなど保護者の方にご負担いただく費用を差し引いて、年度末に返金いたします。
- ・卒園遠足(年長)は園で負担します。
- ・入園前や入園後に、幼児教育・保育の無償化について在住の区役所から書類配付・提出、その後の手続きなど、保護者の方が行っていただく必要があります。ご協力ください。

住所・その他変更について

- ・住所・電話・勤務先等の変更は事前に幼稚園に伝え、変更届を出して下さい。

行事写真販売について

- ・通常保育の模様や行事などの写真は、当園指定の東京天然色株式会社 三好さん、フレーズさんに依頼しており、インターネット上で販売・購入となります。行事ごとにお手紙を配布いたします。

【災害共済給付】

当園では、全園児、日本スポーツ振興センターの「災害共済給付保険」に加入しています。また、賠償責任保険にも加入しています。

【父母の会】

中野たから幼稚園保護者の皆様が会員です。新年度、懇談会にて各クラス2名の役員を選出させていただきます。

- ・主な父母の会活動・・・父母の会主催バザー開催、園児対象お楽しみ会開催、園内親睦卓球大会開催、月1回役員会出席など教育充実のための援助、会員親睦のために必要とされる活動等1年間父母の会活動に携わっていただきます。
年長組役員さんには卒園祝いの準備もさせていただきます。

〈卓球部〉 中野区私立幼稚園父母の会連合会卓球大会参加 (有志)

- ・父母の会 会費 …… 一家庭年間5,500円(令和4年度実績)
4月に父母の会費が決定しましたら、5月の保育料と一緒に納入していただきます。主に行事のお土産、進級祝い、卒園祝い、父母の会主催お楽しみ会開催
- ・年長組については、卒園アルバムのお役も選出させていただきます。

【父母の会・幼稚園の行事をお手伝いについて】

父母の会主催の活動や幼稚園の行事をお手伝いしていただきます。その都度お声がけしますので、ご協力下さい。ご兄姉のいらっしゃる方は、上の学年でお手伝いをお願いします。

☆お手伝いいただく行事

中野区私立幼稚園連合会親睦卓球大会の応援・お子さまお預かり(6月土曜日)
七夕夕涼み会(7月)・おもちつき(12月)・中野区私立幼稚園連合会主催講演会出席(11月)

降園後の課外教室について

(火)新体操クラブ (木)スポーツクラブ 総合体育研究所
(金)英会話教室 ジャクパ(年中・長)

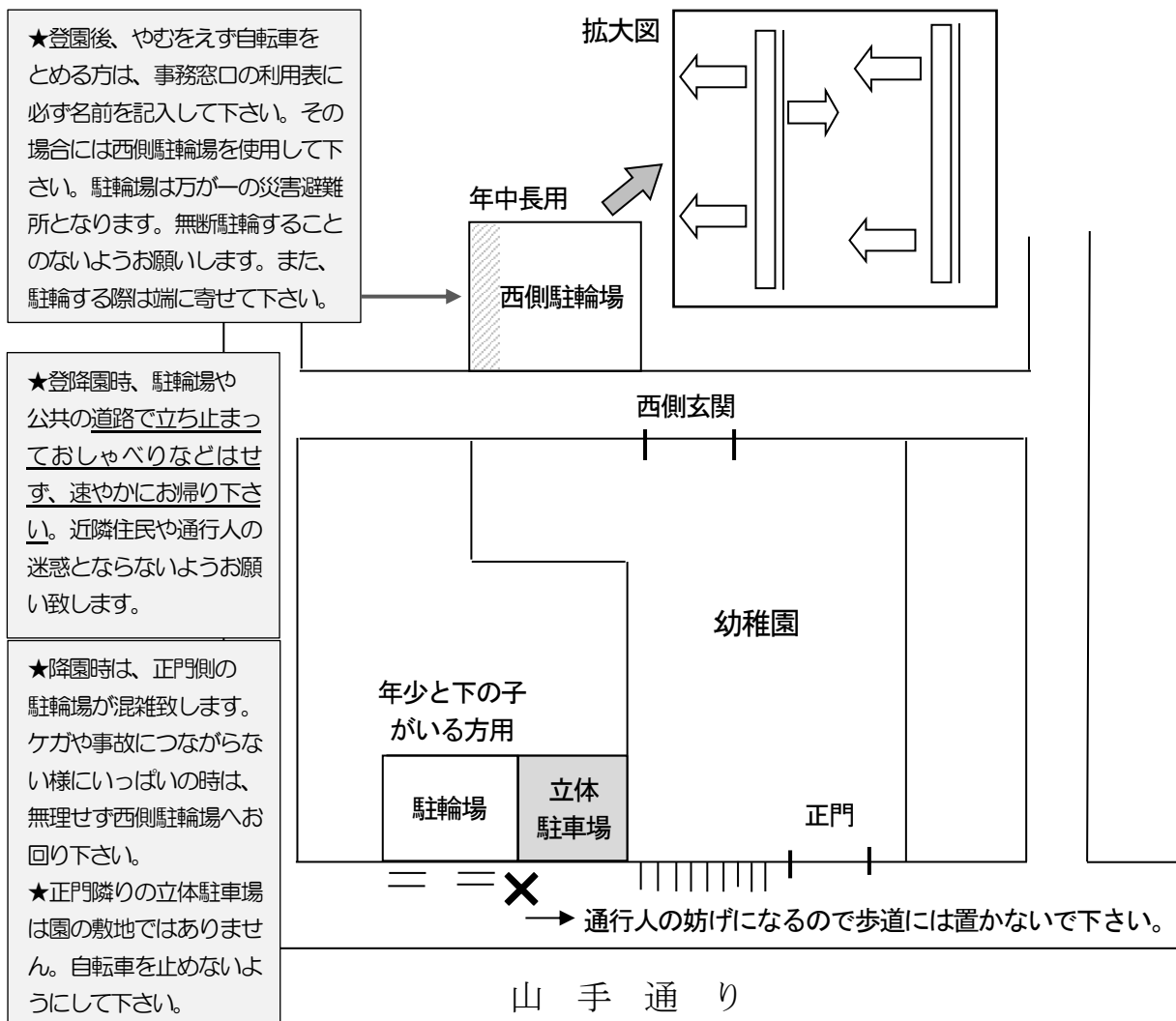
それぞれの会社に園内の施設をお貸しして行う課外教室です。お申し込みやお問い合わせは、各自で直接お願いします。(入園後、体験や入会についてお手紙をお配り致します)

園庭開放

- ・通常保育後2時から3時まで学年別使用曜日を決めて園庭を開放します。(行事などで降園時間の早い日は行いません。)保護者の安全管理のもとご利用下さい。くれぐれもお子様から目を離さない様にお願い致します。園庭遊びの際、リュック・水筒は保護者の方が持つようにして下さい。学年別使用曜日は玄関入口の掲示をご確認下さい。決められた曜日を守りましょう。
- ☆ 園庭あそびの約束事
 - ・ 三輪車は年長組の引き渡し終了し正門が閉まってから使用しましょう。
 - ・ ボールあそびはなしです。
 - ・ 固定遊具で遊ぶ時は砂場遊具やなわとび、じょうろなどを持ち込みません。
 - ・ 危険な遊びを感じた場合は、保護者の皆様で注意をしましょう。
 - ・ 鉄棒でロープを使用する遊びは必ず保護者の方が傍につき遊ばしましょう。
 - ・ 遊具は必ず置き場所に片付けましょう。
 - ・ ブランコに乗っている人がいる間は柵の中に入らない。前の人が降りてから中に入って乗る。
- ☆ 窓口カウンターに救急箱を置いてあります。ご利用ください。
(薬の扱いは大人のみにして下さい)

駐輪場について

- ・ 年中長組の方は、西側玄関向かいの駐輪場に停め、正門にまわって登降園をお願いします。
- ・ 年少組と年中長組で下にお子様がいる方は、正門前と正門横の駐輪場に停めて下さい。
正門横の駐輪場は歩道には停めないようお願いします。(一般歩行者の迷惑になります。)
- ・ 園行事のある日の利用は登降園時間内のみです。降園後の駐輪はできません。



☆登降園の自転車走行は、マナーを守り、安全運転を心がけましょう

<預かり保育について> 年中組・年長組は4月、年少は2時降園が開始してから利用できます

保育終了後から預かり担当教諭がお子さまをお預かりいたします。3学年で過ごします。預かり保育ではお子様一人ひとりを良く把握して受入れをしたいと考えています。

初めて預かりを利用される方は一週間前までに担任へご相談の上、事務窓口で「お預かり幼児調査票」を受け取って下さい。また、初めは1時間からお預け下さい。排泄の自立ができていない時期はお預かりできません。

お子様の体調を一番に考え受け入れをいたします。日中の幼稚園の生活で体調の変化があった場合などは受け入れについてご相談させていただきます。

- ・ 通常保育後 14時00分～17時30分
- ・ 11時30分降園 11時30分～17時30分 (お弁当・食事セット・コップを持って来て下さい)
- ・ 12時30分降園 12時30分～17時30分

預かり保育は 月・火・水・金曜日は3階ホール、
木曜日は2階保育室で行いますので人数制限をさせていただきます。
☆始業・終業の日等、特別な行事の日や行事前日のお預かり保育はありません。
(年間行事予定表をご確認下さい。☆印は預かりなしとなります。)

◆ 行事前日や園外の職員研修の日は、申し込みを控えていただくことがあります。

☆ 4時以降お預かり保育のお子さまへ、3時におやつを用意します。
アレルギーのあるお子様は事前にお申し出下さい。

☆ 3時から課外教室のお子さまで、引き続き17時以降まで預かり保育のある場合のみ
おやつを用意します。

申し込み方法 下図参照

- ① 事前にチケット購入して下さい。チケットにはお子さまのクラス名・名前を記入して下さい。
- ② 専用封筒に日付・お迎え時間を記入下さい。 ※専用封筒は初回にお渡しします。
- ③ 9時30分までに保護者の方が事務窓口へ封筒・お預かりチケットを持参し、申し込みをして下さい。

☆ 課外教室がある方は、「課外」の欄に○をつけて下さい。課外が終わってから預かりがある方は、一時間差し引いた金額になります。

費用

14時～15時	300円	※ (11時30分～14時	600円)
14時～16時	600円	(12時30分～14時	300円)
14時～17時	900円		
14時～17時30分	1100円	※ 17時から17:30は	200円です。

チケット見本 (5時～5時半のみ)

* お預かり申込みチケット *	
300円	
クラス	ことり1
名前	なかの たろう
中野たから幼稚園	

〈ピンク色〉

* お預かり申込みチケット *	
200円	
クラス	わかば
名前	なかの じろう
中野たから幼稚園	

〈クリーム色〉

専用の封筒 見本

さくら 組 名前たから はなこ			
月日	預ける時間	課外	金額
5/9	16時まで	○	300
5/11	16時まで		600
5/12	17半時まで		1100
	時まで		

チケット購入方法

- ・ 毎週水曜日 登園時～4時 (休日の場合は前日になります) 事務窓口にて購入ください。
- ・ 300円チケット・・・10枚綴り(3000円)・5枚綴り(1500円)
- ・ 200円チケット・・・5枚綴り(1000円)

◆ 卒園前に残ったチケットは、精算いたします。

お迎え時

- ① 事務窓口にある「お預かり受付一覧表」に、必ずお迎えの方のサインをして下さい。時間が変更になった方は実際の時間を記入して下さい。
- ② 預かり担当教諭にクラス名、お子様の氏名をお話し下さい。保護者以外の方がお迎えの場合は、お子様との関係もお伝え下さい。

- ③ 担任から連絡がある方は、事務窓口のホワイトボードにお名前を書かせていただきますので、窓口で声をかけて下さい。

☆ お迎えは必ず大人の方をお願いします。お迎えの方の変更がある場合は、必ず保護者の方から園へ連絡をお願い致します。

☆ 時間を過ぎてのお迎えは超過料金を頂きます。何よりお子様が不安になりますので遅れないようにお願いします。やむを得ず遅れる場合は、必ずご連絡下さい。

<早朝保育について> 年中組・年長組は4月、年少組は5月から利用できます。

登園時間まで、早朝お預かり教員がお子さまをお預かりし、3学年で過ごします。始業、終業式等、特別な行事の時はありません。(年間行事予定表をご確認下さい)

- ・時間：8時30分～9時
- ・年少つぼみ組でお預かりいたします。

申し込み方法

- ・西側玄関よりお入りいただき、希望される当日に事務窓口でお申し込みください。8時40分まで受付します。
- ・事務窓口の受付用紙にクラス・お子さまの名前を記入し、料金を直接窓口へお支払いください。
- ・担任への連絡事項などありましたら、早朝保育 担当教員へお伝えください。
- ・費用：100円（現金でのお支払いです）

<長期休暇中のお預かりについて>

午前・午後と担当教員が交代で、お子さまをお預かりし、3学年で過ごします。

お子さまの体調をお考えになり、無理のないようにご利用下さい。

長期休暇中のお預かりは、事前に予約を受けます。毎月の「カレンダー」にて申込書の配布日をお知らせします。初めて利用される年少については申し込み前に担任へご相談下さい。

排泄の自立ができていない時期はお預かりできません。

費用の納入は、事前に振込をしていただきます。

夏季休暇 15日間
冬季休暇 4日間
春季休暇 5日間 (年中・少のみ)

時間帯と料金	9:00～13:00
	9:00～15:00
	9:00～17:00
	(1時間 300円)

個人情報について

(個人情報について)

個人情報に係る内容については、緊急時の連絡、教職員の教育活動及び教育にかかる運営・管理・連絡・手続き等の事務業務を行う際にのみ利用致します。ご理解いただけますようお願い致します。

(ホームページについて)

本園は私立幼稚園としての存在意義を広く伝える必要があります。そのため、ホームページでの広報活動を行っています。

園といたしましても、雰囲気や子供たちの様子を伝える為に、写真等の映像を有効に活用させて頂きたいと思っております。

そこで、次の要件を条件として、お子様の映像を利用させて頂くことを承諾していただきますようお願い致します。承諾いただけない場合は副園長までお申し出下さい。

園児の映る映像を利用させて頂く要件

1. 成願寺 および 中野たから幼稚園 の責任のもとに発行、発信する。
2. その目的は、
 - ① 本園の教育の紹介
 - ② 本園の園児募集に関する広報
 - ③ 職員採用活動に関する広報
3. 利用した刊行物等は、該当保護者の希望により閲覧できるものとする。

以上

- 幼稚園で撮影した映像や写真につきましては、ご家庭で鑑賞される場合は構いませんが、インターネット上での、映像の公開やSNS等の掲載、また、園や他の保護者についての書き込みもご遠慮下さい。
- クラスラインも重要な連絡以外の目的ではご使用をお控え下さい。

<登園届・登園許可書について>

幼児、児童、生徒が学校保健法施行規則第19条に規定されている伝染病に感染した場合、あるいは感染している疑いのあるときは、学校保健法第12条により欠席でなく出席停止となります。

病状は個人差もありますので、合併症の起こらないように十分休養し、医師の診断に基づいて元気になってから登園するように、保護者の方に正しいご理解とご協力をお願い申し上げます。

治癒後登園の際、園指定の登園届、登園許可書の提出が必要です。まず、必ず医師の診断を受けてから登園するようお願いいたします。保護者の方で記入していただく登園届、医師の診断次第ではお医者さんにも記入していただく登園許可書の提出が必要です。

登園届・登園許可書は、園のしおり最終ページの用紙をコピーして使用して下さい。また、園のホームページからもダウンロードできますので、ご家庭で印刷したものでも構いません。

★中野たから幼稚園 園医 米沢医院 中野区中央2丁目4-3 電話 03-3365-2727

出席停止期間について

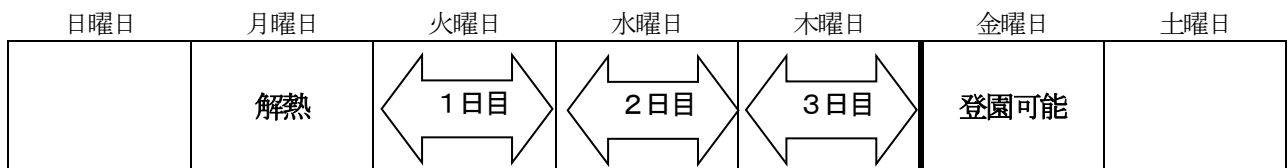
インフルエンザ

<参考：出席停止期間の算定について>

出席停止期間の算定では、解熱等の現象がみられた日は期間には算定せず、その翌日を1日目とします。

「解熱した後3日を経過するまで」の場合、例えば、解熱を確認した日が月曜日であった場合には、その日は期間には算定せず、火曜日（1日目）、水曜日（2日目）および木曜日（3日目）の3日間を休み、金曜日から登園可能ということになります。

図1 「出席停止期間：解熱した後3日を経過するまで」の考え方

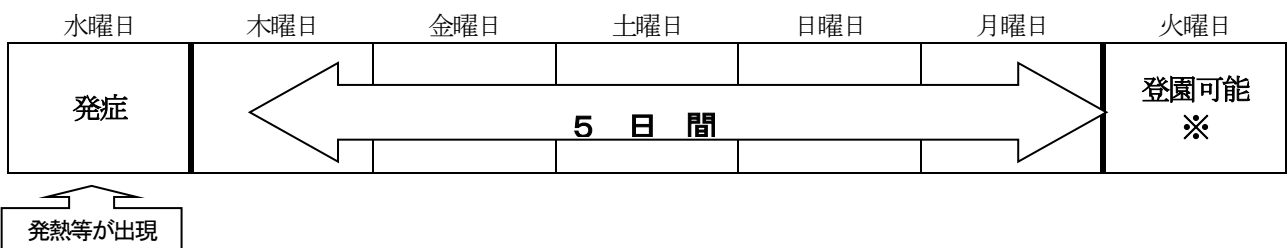


また、インフルエンザにおいて「発症した後5日」という時の「発症」とは、一般的には「発熱」のことを指します。日数の数え方は上記と同様に、発症した日（発熱が始まった日）は含まず、その翌日から1日目と数えます（図2）。

「発熱」がないにもかかわらずインフルエンザと診断された場合は、インフルエンザにみられるような何らかの症状がみられた日を「発症」した日と考えて判断します。

なお、インフルエンザの出席停止期間の基準は、「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」であるため、この両方の条件を満たす必要があります。

図2 インフルエンザに関する出席停止期間の考え方



※ただし、解熱後3日を経過している必要があります。

新型コロナウイルス感染症

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

<行事についての概略>

入園前に一年間の行事予定表を配布します。

1 学期

<入園式・花まつり> 4月

- ・入園式・記念撮影後に成願寺(雨天時幼稚園)にて親子で花まつりのお参りをします。
4月8日のお釈迦様のお誕生を祝います。

<親子遠足> 4月

- ・新しいクラスで親睦を深め、親子で自然の中でのびのびと遊びます。(現地集合解散)

<給食試食会> 4月

- ・希望の保護者のみ参加、園児と同じ給食を試食します。

<保育参観> 年長・中 5月

- ・お子様の様子を参観いただきます。

<土曜参加参観> 6月

- ・お家の方と一緒に登園し、親子体操や活動を楽しみます。(午前中終了)

<プラネタリウム> 年長 6月

- ・なかのZEROプラネタリウムで夏の夜空、星をみます。(現地集合)

<七夕参加参観> 年少 7月

<七夕夕涼み会> 年長・中 7月

- ・子どもたちが制作した笹飾りの前で親子一緒に盆踊りを楽しみ自分の七夕飾りを持ち帰ります。

<ことりスペシャルわくわくスペシャルナイト> 年長 7月

- ・午後より登園し、幼稚園やお寺で、全教職員と一緒に楽しく夜まで過ごします。

2 学期

<スポーツデー> 10月

- ・学年ごとに成願寺の境内で行います。

<保育参観> 10月

- ・時間帯で分かれ、お子様の幼稚園での様子を参観いただきます。

<移動動物園> 11月

- ・成願寺の境内で、いろいろな動物達とふれ合います。

<秋の遠足> 11月

- ・年少組は親子遠足(現地集合解散) ・年中、長組は子どものみで芋掘り遠足に行きます。

<感謝訪問> 年長 11月

- ・近隣の消防署、交番、郵便局を訪問します。

<たから生活発表会> 11月

- ・地下ホールにて、クラスごと表現活動の発表会を行います。

<餅つき> 12月 土曜日

- ・父母の方々にご協力いただき、お餅をつきます。年長は餅つきも体験します。
おいしいお餅をクラスで食べます。

<成道会(じょうどうえ)>

- ・成道会とはお釈迦様がお悟りを開かれた日(12月8日)です。全園児でおまいりします。

3 学期

<鏡開き> 1月

- ・鏡餅を開き、クラスでお汁粉をいただきます。

<節分・豆まき> 2月

- ・幼稚園に本物の!? 鬼がやってきて豆まきをします。

<涅槃会(ねはんえ)> 2月15日は、お釈迦様が亡くなられた日です。命の大切さを学びます。

<たからわくわくランド> 2月

- ・造形活動を通じて、年長組が中心となりお店屋さんごっこを開き、縦割りの活動を楽しみます。

<卒園遠足> 年長 2月

- ・教員が引率し、鶴見にある曹洞宗 大本山総持寺へ行き、無事に幼稚園生活を送る事ができた報告のおまいり、拝観、坐禅を行います。

<お別れ会> 3月

- ・年中組が中心となり、一年間幼稚園をリードしてくれた年長組に感謝の気持ちを伝え、一緒に遊んだり、プレゼント交換をして楽しく過ごします。

<ことり親子にこにこサンクスデー> 3月

- ・給食最終日、昼食より親子で降園まで一緒に過ごします。(一家庭一名参加)

<卒園式> 3月

- ・年長組が幼稚園を巣立つ大切な式です。

年間通しての行事

<懇談会><全体保護者会>

- ・幼稚園と家庭が教育について話し合い、お互いに理解し協力しあっていくための会です。年3回行います。あらかじめ年間行事予定表を確認いただき、必ず出席して下さい。出席できなかった時は内容を他の方に聞いて下さい。

<始業・終業式>

- ・新学期を迎え心を新たに楽しい生活への期待を持つことや、健康に無事に過ごせたことを、お数珠を持って手を合わせ、ののさまに感謝し報告をして、長い休みの過ごし方を考えます。

<父母の会総会> 年3回

- ・中野たから幼稚園父母の会の総会です。父母の会で決めることを決議して、幼稚園からお伝えしたい事を連絡いたします。

<誕生会> 毎月1回 (8月の誕生会は7月に行います)

- ・誕生会当日はお子さまに「おめでとうバッチ」をつけてお祝いし、1日過ごします。
- ・年少組は学年でお祝いをします。
- ・年中・長は誕生児の保護者の方に来ていただき、一緒にお祝いをします。自席から写真・ビデオ撮影は自由です。
- ・担任より「お祝カード」をお渡しします。

<正課体操> 毎週木曜日 年間行事予定表や毎月カレンダーに「体」の表示があります

- ・年間指導計画のもと、各学年の年齢発達に応じた内容で総合体育研究所の先生に専門的指導をお願いしています。各クラスごと3階ホールで体操をします。

<保健>

- ・身長、体重測定 月1回測定します。
- ・内科検診(5月)、歯科検診(6月)、検尿(4月) 各年1回実施します。
- ・年少のみ、内科・歯科は親子で受診します。

<朝礼>

- ・毎月全学年で朝礼を行い、お数珠持って手を合わせ、ののさまへおまいりします。
- ・心を落ち着かせ、静かな時間を体験します。

<体操朝礼>

- ・毎月全学年で体操をします。

<父母の会主催バザー>

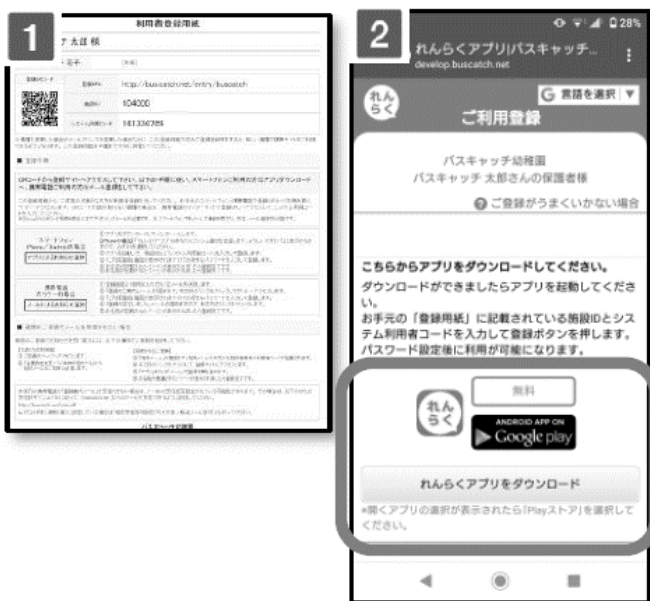
- ・その年度の役員が選出されてから開催の有無を決めます。全保護者・教職員が参加します。

「れんらくアプリ」について

4/8 以降登録

当園では、携帯電話を利用した緊急連絡メール・システムを導入しております。つきましては、保護者のみなさまに内容をご理解いただき、導入のための手続きをしていただきますようお願い申し上げます。

アプリ利用者登録方法（スマートフォン利用者のみ）



- ① 当園より、各ご家庭専用の利用者登録用紙をお配りします。登録用紙の登録用メールコードを読み取ってアプリのQRコード
- ② AppStore または Google Play のアイコンをクリックします。
- ③ AppStore または Google Play から「れんらくアプリ」をインストールします。
- ④ アプリを起動し、登録用紙に記載された施設ID・システム利用コードを入力します。
- ⑤ パスワードを設定して登録します。
※パスワードは忘れないよう、お控えください。
- ⑥ 利用者登録完了となります。

※ メイン利用者登録後、他の利用者が登録用紙のQRコードにアクセスしますと、上書き登録になってしまいますので、ご注意ください。



【ご注意】 iPhoneの方はインストール時に必ずプッシュ通知の送信を許可して下さい

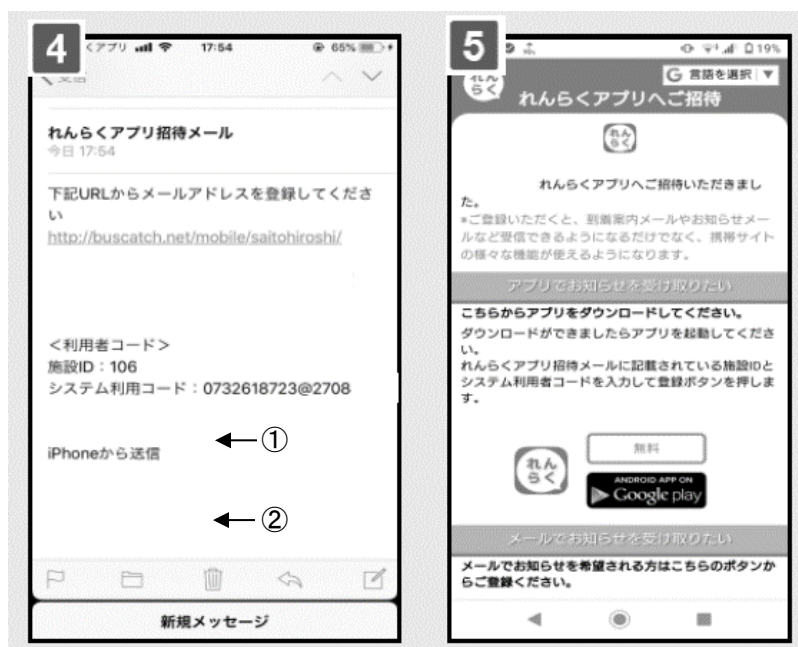
連絡を受け取る利用者を増やす方法



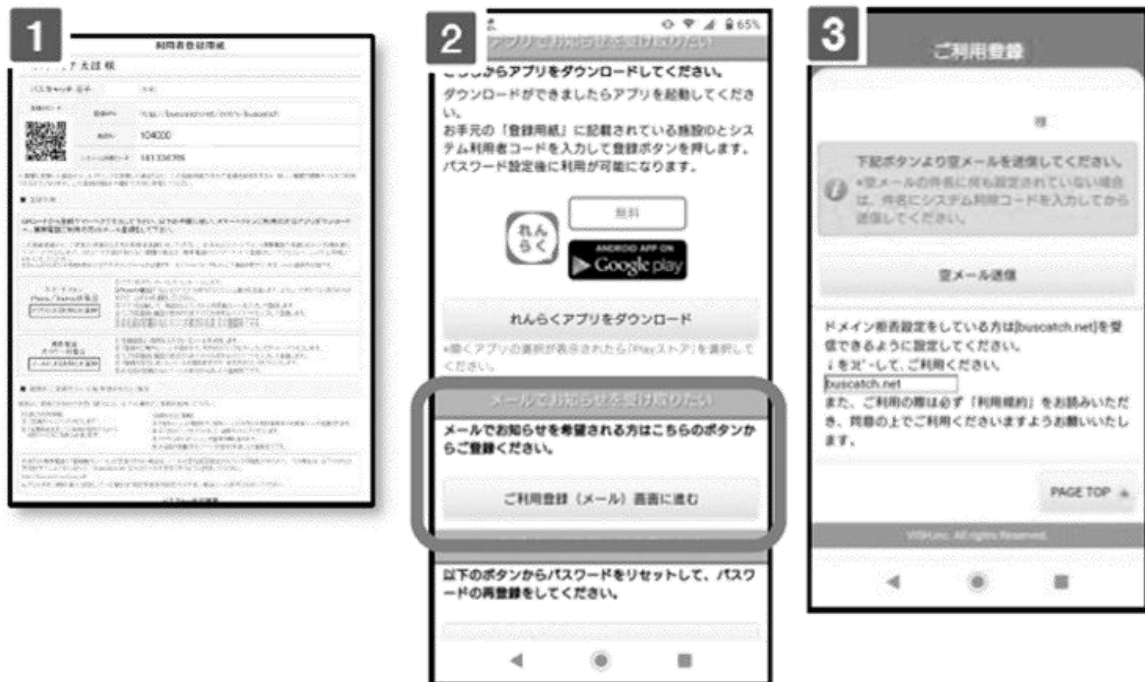
- ① 最初に利用者登録を行った利用者の携帯サイトの「設定変更」→「ご家族をれんらくアプリへ招待する」をクリックします。
- ② 「招待メール送信」をクリックします。
- ③ 宛先に招待したいご家族を指定して、招待メールを送信します。

- ④ 招待されたご家族には招待メールが届きますので、本文のリンクにアクセスします。
施設 ID ・システム利用コードをお手元にお控え下さい。

- ⑤ 指示に従って利用者登録を行います。



アプリを利用しない場合の利用者登録方法（メール受信）



- ① 各家庭専用の利用者登録用紙のQRコードにアクセスします。
- ② 「ご利用登録（メール）画面に進む」をクリックします。
- ③ 指示に従って空メールを送信します。



【ご注意】

@buscatch.netからメールが受信できるように設定して下さい

- ④ れんらくアプリからメールが返信されますので、本文のリンクにアクセスします。
- ⑤ パスワードを設定して登録します。
- ⑥ 利用者登録完了となります。トップページをブックマークして下さい。

※ お手元の携帯電話で「登録案内メール」を受信できない場合は、メールの受信拒否設定されている可能性があります。

その場合は、以下のURLの受信許可マニュアルに従って、[@buscatch.net]からのメールを受信できるように設定してください。

<http://buscatch.net/mail.pdf>

登園届 (保護者記入)

幼稚園は、子ども達が集団で長時間生活を共にする場です。感染症の集団での発症や流行をできるだけ防ぐことで、子ども達が一日快適に生活できるよう、下表の感染症については「登園のめやす」を参考に、かかりつけ医の診断に従い、登園届の記入及び提出をお願いいたします。

中野たから幼稚園 園長 殿

(クラス名) _____ 組 園児氏名 _____

(受診日) 令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日 (医療機関名) _____ において
下記の判断をされました。規定の期間経過と病状が回復し、集団生活に支障がない状態になりましたので、登園します。

令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日 保護者氏名 _____

該当 に○	病 名	登園のめやす
	インフルエンザ (A・B)	発症後 5 日を経過し、かつ解熱後 3 日を経過するまで *解熱とは、体温が朝・夕ともに 37.5 度未満になっている状態 発症日: _____ 月 _____ 日 解熱した日: _____ 月 _____ 日
	新型コロナウイルス感染症	発症後 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 発症日: _____ 月 _____ 日 症状が軽快した日: _____ 月 _____ 日
	水痘(水ぼうそう)	すべての発疹が、かさぶたになるまで
	流行性耳下腺炎(おたふくかぜ)	耳下腺、顎下線、舌下線の腫脹が発現した後 5 日を経過し、全身状態が良好になるまで 耳下腺、顎下線または舌下線の腫脹の発現日: _____ 月 _____ 日
	咽頭結膜熱 (プール熱・アデノウイルス感染症)	発熱、充血等の主な症状が消失した後、2 日を経過するまで 主な症状が消失した日: _____ 月 _____ 日
	百日咳	特有の咳が消失していること又は適正な抗菌性物質製剤による 5 日間の治療が終了するまで 抗菌性物質製剤の服用を始めた日: _____ 月 _____ 日
	溶連菌感染症	適切な抗菌薬療法開始後 24 時間経過後、症状が回復するまで 抗菌薬の服用を始めた日: _____ 月 _____ 日(午前・午後 _____ 時)
	マイコプラズマ肺炎	発熱や激しい咳が治まっていること
	手足口病	発熱や口腔内の水疱・潰瘍の影響なく、普段の食事がとれること
	伝染性紅斑(りんご病)	全身状態が良いこと
	感染性胃腸炎 (ノロウイルス・ロタウイルス等)	嘔吐・下痢等の症状が治まり、普段の食事がとれること
	ヘルパンギーナ	発熱や口腔内の水疱・潰瘍の影響なく、普段の食事がとれること
	R S ウイルス感染症	解熱し、呼吸器症状が改善して、全身状態が良いこと
	ヒトメタニューモウイルス感染症	解熱し、呼吸器症状が改善して、全身状態が良いこと
	帯状発しん	全ての発しんが、かさぶたになるまで
	突発性発しん	解熱し、機嫌良く全身状態が良いこと

※診断のために検査を受けなければならないということではありません。

登園許可書

幼稚園は、子ども達が集団で長時間生活を共にする場です。感染症の集団での発症や流行をできるだけ防ぐことで、子ども達が一日快適に生活できるよう、下記の感染症について登園許可書の提出をお願いいたします。

中野たから幼稚園 (クラス名) 組 園児氏名

疾患に ○	病名	登園停止期間の基準 ※以下の基準に基づき、主治医が判断する
	麻疹 (はしか)	解熱後3日を経過するまで
	風疹(三日ばしか)	発疹が消失するまで
	結核	医師により感染のおそれがないと認められるまで
	流行性角結膜炎 (はやり目)	医師により感染のおそれがないと認められるまで
	髄膜炎菌性髄膜炎	病状により園医等において、感染のおそれがないと認められるまで
	腸管出血性大腸菌感染症 (O157など)	医師により感染のおそれがないと認められるまで
	伝染性膿疱疹(とびひ)	皮疹(ひしん)が乾燥していること。医師の指示に従う

上記の者は令和 年 月 日より診療中のところ、現在症状が回復し、他児への感染の恐れはないと判断したので、令和 年 月 日より登園をしてよいことを証明します。

※幼稚園生活での注意事項

()

証明日：令和 年 月 日

医療機関名

医師名 印