

## 説明会内容

### ●説明会当日配布する書類

- ・年間行事予定表
- ・入園のしおり 追加分

#### ① クラス分けについて

- ・ 子ども達の成長や個性、登降園等の生活時間を踏まえ熟慮し決定いたします。  
※ 各学年のクラス運営、クラス目標等については当日、担任よりお話しさせていただきます。

#### ② 年間行事について

- ・ 行事の参加は自由です。運動会、クリスマス会、小さな音楽会は子ども達の生活発表の場でもありますので是非ご参加いただき、日頃の成果をご覧ください。  
**※クリスマス会、音楽会、2歳児発表会は会場の都合上、一家庭2名の観覧となります。**
- ・ やむをえず行事の日程を変更する場合は、事前にお知らせいたします。
- ・ 年度の初めに年間行事予定表を配布し、なるべく多くの保護者の皆様にご参加いただきたいと思ひ、日程を設定しております。しかしながら、全ての方に納得していただく日程を調整する事は難しい状況でございます。ご理解の程よろしくお願ひいたします。

#### ③ 登降園について

- ・ 登園は、9:00 までです。欠席連絡は 9:00 までにお願ひいたします。(ハグモ)  
※ハグモーは欠席連絡のみで、その他の連絡は直接お電話ください。
- ・ 事前に欠席がわかる場合は担任へお知らせください。その場合、当日の連絡は不要です。
- ・ 各棟、各自で「テンキー」を押し開錠をしてください。
- ・ 幼児棟園庭通用門は 19:00 で施錠します。19:00～20:00 は正面玄関(職員用)をご使用ください。玄関の「夜型」と表記されているインターフォンを鳴らしてください。
- ・ 通用門を開ける際、背の高い保護者の方で外側から手を伸ばし内側の鍵を開ける方がいらっしゃいますが、防犯上の問題が生じますので絶対におやめください。
- ・ 令和 8 年度テンキー番号★ **説明会当日、各クラスにてお伝えいたします。**  
※ 誤ったテンキー番号を5回以上押すとしばらく使用できなくなります。  
その際はインターフォンを押してください。
- ・ 降園時、全園児タイムカードシステムをご利用ください。  
※タイムカードはシステム管理上、必ず保護者の方が取扱い、絶対にお子様は打刻する事のないようお願いいたします。各棟、離れておりますが、必ずお子様全員分のカードの打刻をお願いいたします。

## ※ 兄妹の登降園の順番について

兄妹の登園、降園の順番は以下の内容をご理解いただき、ご家庭により選択してください。

- 緑町・乳児棟… 18:00から遅番体制となる為、18:00間際のお迎えの場合は小さいクラスからお願い致します。
- 危険のないよう、必ずお子様と保護者の方と一緒に迎えをお願いします。
- ※兄弟のお迎え中、お子様だけで玄関や園庭で待つ事のないよう注意してください。
- ご近所のご迷惑とならないよう、道路や園庭での大きな声や立ち話をご遠慮いただき、速やかに降園ください。ご協力お願いいたします。

## ④ハグモー登録のお願い(新入園児)

- ・園児の方は、緊急時のインフォメーションシステムの登録をお願いいたします。後日資料をお渡しいたします。

## ⑤延長保育について

- ・延長保育事業本来の目的から、必要な日のみ、必要な保育時間をご利用ください。休暇の日や買い物等されてからの迎え、自宅に帰って用事を済ませる等、仕事以外でご利用いただけません。
  - ※ 延長保育時間の勤務実績の確認について
- …延長料金の取り扱いにつきましては、ご利用された方からお預かりしているものと、税金が充当されております。
- 延長保育を希望される方は、申請書に必要事項をご記入いただきご提出ください。尚、勤務実績確認の為に前月のタイムカード等勤務実態のわかる資料の提出をお願いすることがあります。実績が確認出来ない場合や提出がない場合は、翌月のご利用は月極め登録ではなく、緊急扱いといたします。尚、ご提出いただいた実績書類を参考に利用時間が変更になる場合もありますのでご了承ください。

## ⑥ お願い

- ・お迎え後は速やかに降園し、園庭等で遊ぶ事のないようお願いします。
  - ※ご近所のご迷惑となりご注意を受ける事が多くあります。何卒ご協力お願いいたします。
- ・扉の開閉は保護者の方が行き、手を繋いで門の外に出るようお願いいたします。
- ・乳児棟前の道路は、道幅が狭く危険ですので徐行し十分に安全に注意してお通りください。
- ・駐輪所は、自転車・バギーを送迎時のみ一時的に置く場所です。特に乳児棟は場所が限られていますので譲り合い、園の敷地から出てしまうことのないようお願いいたします。幼児棟は、グリーン的人工芝の上のみですので、それ以外の場所へは置かないようお願いいたします。
- 尚、駐輪所は、送迎時のみの使用とさせていただきますので、行事の際、一時的に停めることもできません。必ず市営の駐輪場をご利用ください。
- ・園への連絡は、全て幼児棟☎042-361-2726 へお願いいたします。
  - ※みどり町保育室、乳児棟(1.2歳児)より保護者の方へ連絡を差上げた際、折り返しのお電話も必ず☎042-361-2726(幼児棟)へお願いいたします。

- ・アレルギー児除去食対応をしている事や、誤食等の危険を伴うことがある為、絶対に食べ物を持ち込まないようご協力お願いいたします。
- ・突発的に通常の勤務地と異なる場合は「出張届」を提出してください。
- ・傘立ては、登降園時のみ一時的にご使用ください。全ての傘の管理が出来ない為、保育中は傘のお預かりは出来ません。お手数ですがお持ち帰りください。
- ・入園のしおりがの改定箇所がございます。御一読いただき、お手元の入園のしおりに追加して保管してください。

#### ⑦ デジタル連絡ノートについて(0・1・2歳児)

連絡帳のデジタル化を予定しております。使用方法等の詳細は後日お知らせいたします。

#### ⑧ その他

- ・園の紙パンツを使用した場合は、翌日に使用した枚数分の返却をお願いいたします。
- ・引き渡しカードは新クラスにて配布いたします。(記入例が裏面に記載されておりますので参考にし、ご記入ください。)
- ・3歳児より体育遊びで使用している体操着(園Tシャツ)は園で準備いたします。お使いの物でサイズが合わなくなった場合等、貸出しが出来ますのでお声を掛けください。
- ・体操ズボンはご家庭にてご用意ください。
- ・市外にお引越しをされる方は、(ご予約の方も)すぐに担任にお知らせください。

#### <パジャマの使用について>

緊急時、災害時等の安全確保の為、午睡は洋服で行います。

0歳児は午睡前に1度着替えをします。1歳児以上は適宜着替えをいたしますので、ロッカーにお着替えをご用意ください。

#### <保育時間について>

…11時間開所のうち、原則基本8時間の保育時間となります。

(労働時間と通勤時間を目安に保育時間を決定いたします)

#### <在宅ワークについて>

在宅ワークの日は自宅から園までの時間+勤務時間が保育時間となります。

※ 在宅ワークが不定期の場合はその日ごとにお知らせください。

#### <卒園アルバムについて>

園で卒園アルバムは作成いたしません。

卒園記念品は就学に役立つものを毎年熟慮し選定しています。ご理解の程よろしくお願いたします。