



社会福祉法人  
向学会  
あさひ保育園  
山門5丁目8-18  
☎21-9504

# 入園のしおり

- 1 開園時間（延長保育を含む）**

7:00~19:00		
保育標準時間	7:00~18:00	18:00~19:00(延長)
保育短時間	8:30~16:30	16:30~19:00(延長)
- 2 休園日**
  - ☆ 日曜日・国民の祝日・年末年始
- 3 保育料**
  - ☆ 保育料は、家庭の所得状況により異なります。原則、**口座振替**です。年少児以上は無償です。
  - ☆ 延長は、別途料金を翌月1日に集金袋を配布いたします。（3月のみ末日）
  - ☆ 標準時間・・・18時～19時は延長保育です。（登録料600円、1回につき200円）
  - ☆ 短時間・・・16時半以降は延長保育です。  
（登録料600円、16時半～18時 1回につき100円 18時～19時 200円）
  - ※ 保育料は、月初日に在籍していれば、たとえ1ヵ月全部休まれても、全額納入しなければなりませんので、ご注意ください。
- 4 その他の費用**
  - ☆ 必要な用品を購入してください。
  - ☆ **保護者会費・絵本代・ほか、毎月、納入していただく代金があります。**  
（集金袋は園日よりと一緒に月末28日頃に配布いたします）
- 5 給食**
  - ☆ 3歳未満児は、完全給食と午前と午後のおやつ。
  - ☆ 3歳以上児は、完全給食と午後のおやつ。主食代がかかります。  
副食代4500円も必要（所得状況により免除有）
- 6 健康及び安全**
  - ☆ 年2回の健康診断、年1回の歯科検診をします。
  - ☆ 病気の際は、早目に休ませて治療し、完全に治ってから登園させてください。  
また、伝染性の病気の際は、登園に際し、医師の許可を得てから登園させてください。
  - ☆ 病気や病気の回復期で集団保育を受けることが困難な時は、市内小児科（6か所）で実施しています「病児・病後児保育」の利用をお勧めします。
  - ☆ 38度以上の発熱、その他特別の症状がある場合は連絡しますので、至急対処してください。
  - ☆ **病院からの薬があるときは、与薬依頼書に必要事項を記入して、薬と一緒に必ず保育士に渡してください。（薬は処方された袋に入れ、必ず1回分ずつ分けて、各々に名前を書いてください。）**
  - ☆ 傷害時の補償のため、日本スポーツ振興センターに加入しています。
  - ☆ 保育中のけが等で受診が必要な場合は、保護者の方に連絡いたしますので、保険証を準備され、一緒に受診してください。
- 7 登園及びお迎え**
  - ☆ 園児の受け渡しは園内で**職員**と行ってください。
  - ☆ 送迎の際、車から離れる時は必ずエンジンを切って施錠してください。

- ☆ 登校園の際は、必ず子どもさんの手を離さないようにしましょう。
- ☆ 歩道の縁石に上がったり、車道に飛び出ないように、事故にお気を付け下さい。

## 8 新入児への配慮

- ☆ 園児が慣れるまでは、なるべく保育園での時間を短くしてください。個人差もありますが、新入児は大体 1 週間位は、お昼には迎えに来ていただいた方が、スムーズに早く慣れます。

## 9 非常警報時

- ☆ 非常警報時の登園はお控えください。
- ☆ 非常警報が発令されたときは、早めに迎えに来てください。
- ☆ 緊急避難場所は「上宇部中学校」 ☎31-1369 です。

## 10 持ってくるもの

- ☆ クラスにより違います。ロッカーへ準備をお願いします。
- ☆ 別紙（乳児クラス用・幼児クラス用）をお渡しします。

## 11 服装および持ち物

- ☆ 子どもの持ち物一つひとつに必ず名前を書いてください。
- ☆ 2歳児以上は登園の際、制服または体操服を着用するようにしましょう。
- ☆ 外履きは運動靴にしてください。園内では年少までは裸足保育を推奨しています。年中、年長児は保育室が2階のため、上靴を使用します。
- ☆ **外遊びの時にかぶる帽子は、汚れたら洗濯、ゴム紐の点検等してください。**
- ☆ ふとんのカバーやシーツは、週末に洗濯してください。
- ☆ お菓子や玩具類は、なるべく持ってこさせないようにしてください。
- ☆ 帰宅時、服装・持ち物・カバンの中を確認してください。
- ☆ 送迎時、ロッカーの着替え用衣服を整理・点検して補充してください。

## 12 連絡事項

- ☆ 欠席の場合は、9時までに連絡してください。
- ☆ 決まった方以外のお迎えのときは、事前に必ずお知らせください。
- ☆ お迎えが遅れる場合は、必ず連絡してください。
- ☆ 住所・家族状況等の変更があったときは、家庭状況変更届を提出してください。
- ☆ 退職されたときは、必ず届け出てください。なお、転職された場合や勤務時間に変更があった場合は新しい就労証明書を速やかに提出してください。
- ☆ 育児休暇を取得され、引き続き在園を希望される場合は、育児休暇の期間や職場復帰予定を記載した就労証明書もしくは育児休暇を証明される書類を提出してください。

## 13 提出物（担任へ手渡してください）

- ・雑巾 2 枚
- ・タオル 1 枚
- ・箱ティッシュ 1 箱
- ・ウエットティッシュ（ノンアルコール）1 袋

※クラスに寄付していただき、共有して使用させていただきますので 4 月の初めに提出してください。

## 14 その他

- ☆ 職員は時差出勤しますので、担任の保育士がいないときは、他の職員にお話してください。
- ☆ 家庭からの連絡事項等は、「おたより帳」を十分に活用してください。
- ☆ お気付きがありましたら、園長や担任保育士に気軽にお話してください。
- ☆ チャイルドシートが義務づけられています。必ず着用しましょう。

