

Ⅰ．園児の服装・持ち物について

園児の服装・持ち物の基本は「園生活のしおり」に記載がありますので、そちらもご覧ください。

① 服装（園生活のしおり P6-②）

活動しやすいもの、なるべく薄着にする、を基本にしています。お子さまが自分で脱ぎ着しやすいものにしましょう。基本はポロシャツ・半ズボン、キュロットスカートまたはスカート。スカートの下には必ずズボンやオーバerpantsを履いてください。

危険なもの・・・**×**ロングスカート **×**レース付きスカート **×**フード付きの服 **×**つりズボン
トイレがしにくい・・・**△**タイツ **△**きつめのスパッツ **△**長ズボン

服装は気温に合わせて選びましょう。氷点下の日、冬日などには長ズボンやタイツも可ですが、本園のトイレは和式もあります。トイレがしやすいような服装でお願いします。また、カーディガンはエプロンの下に着させてください。

夏と冬の衣替えの前に、更衣移行期間を設け、その期間は夏帽子でも冬帽子でもよいことにしています。移行期間は予定表でお知らせします。園帽子のリボンに印を付ける場合は、ピンは使用せず縫い付けてください。

② 保護者の送迎の服装

お子さまを連れての送迎ですので安全第一でお願いいたします。

×サンダル履き **×**ハイヒール **×**露出の多い服装 **×**ジャージ、スウェット上下 **×**華美な服装

③ 着替え

幼稚園で汚れたら着替えます。着替えが足りなくなった時には、幼稚園で用意したものを使用します。洗濯してご返却ください。肌に直接触れる下着・靴下については、新品の物をお持ちください。

【着替え袋の中に用意するもの】

※小さいものにも全て記名をお願いします

エプロン 1 枚（飾りハンカチ・ハンカチ・ティッシュ含む）・・・年少年中は名札も付けておく
下着（パンツ・シャツ・靴下等） 洋服（上下別） カーディガン等の薄手の上着
名前を書いたビニール袋（汚れた物を入れる時に使います）

以上の物を、中が見え開け閉めできる袋に入れてください。

④ 上靴・外靴について

原則として週末に持ち帰ります。洗って次の登園日にお持ちください。その際、外靴は手提げ付きビニール袋に入れ、その上に上靴を入れてお持ちください。ビニール袋は幼稚園から持ち帰る際、再度使用します。（記名をお願いします）

上靴は洗うと縮みますので、一度履かせて大きさを確認した上で登園してください。また上靴（上部とかかと）・外靴（かかと）の記名はとても大切です。どの教員が見てもすぐに分かるようにしてください。

2 送迎について

送迎は、保護者による送迎を基本としています。送迎の方は入校証を忘れずに携帯し、幼稚園の門を入ったら必ず首からかけて見えるようにしてください。寄り道をせず、安全に通園しましょう。

○徒歩の方

お子さまと手をつないで歩くようにしてください。後ろから来る人や自転車にも気を付けましょう。毎日一定の距離を歩くことは心身の成長にととてもよいことです。頑張った日、上手に歩けた日は、お子さまをほめてあげてください。

○自転車の方

自転車保険に入ってください。また、ヘルメット着用をお願いします。

幼稚園の周辺では特にスピードに気を付けてください。遅れそうな時でもスピードを出してはいけません。車両であることを忘れず、交通ルールを守って安全に利用してください。幼稚園では正門前で自転車を降り、押して門に入ってください。

登園後、お迎え時間まで幼稚園に自転車を置いていかれる方は、事務室にひと声かけてください。

○電車・バスを使う方

駅や車内では大声でしゃべらない、走り回らない等マナーを身に付けましょう。お子さまの機嫌の悪い時もあると思いますが、車内でお菓子を食べないでください。飲み物も乗る前に飲んでおきましょう。また、保護者同士でお菓子のやり取りはしないでください。

保護者同士は、おしゃべりに夢中になって子ども同士の様子に目が届かなくなることがあるようです。仲良し同士でも車内ではあえて離れて座るなど工夫が必要なこともあります。公共の場所の過ごし方に十分気を付けてください。

○自家用車を使う方

幼稚園では、自家用車の利用は推奨しておりません。やむを得ず車を使う場合は近隣の駐車場に停めてください。幼稚園近隣、幼稚園前の公園のまわりの道での乗降もおやめください。路上駐車はしないでください。必ずご自分で、月極駐車場やコインパーキングを確保してください。

また、ユニディや近隣のコンビニに駐車するのは（買い物があっても）禁止です。これは集団生活に必要なルールですので守っていただくようお願いいたします。

ご家族の運転で来て送迎者と園児が降車する場合、菅野駅ロータリーになります。ロータリーは駐車できません。

大雨の時、ケガや病気等の場合は、事前にお電話等でご相談いただければ正門近くにお停めいただいで結構です。

○タクシーを使う場合

緊急時など、タクシーを利用する場合は事前に幼稚園に電話でお知らせください。ケガや病気の場合は正門前に停めるよう誘導します。それ以外は正門の前につけず、菅野駅ロータリーで乗り降りしてください。タクシーを常用するのはおやめください。

◎玄関で

普段とお迎えの方が違う場合には、必ず事前にメモで担任にお知らせください。初めての方の時は、写真を添えたり、事前に引き合わせたりするなど、その方のお顔がわかるようにしていただいています。送迎が代理の方の時も入校証の所持をお願いします。

お迎えの際は、担任からの連絡事項がありますので、5分前に幼稚園に到着するようにお願いします。子どもの様子や園内の様子、天候等によっては、降園時間の少し前からお引渡しを始めることがありますのでご了承ください。

◎親子の部屋の利用について

登降園時の待合室としてお使いいただいております。20分以上使用される場合は声をかけてください。密にならないように気を付けましょう。

普段は、親子の部屋から直接園舎内には入らないでください。また、園舎内からドアロックをはずして「親子の部屋」に入るのもやめてください。皆が気持ちよく使う為に次のことをお守りください。

- ・ 水分補給以外の飲食はなるべく避ける。(必要な際はご相談ください)
- ・ トイレをお子さまが一人で使用した後は使用後に確認をする
- ・ 読んだ絵本や遊んだ物は元の場所に返す
- ・ 最後に出る際にはエアコンや照明を切る
- ・ 個人的な荷物を置いたままにしない

*気分が悪くなったりお子さんが粗相をしたりなど、ハプニングがあった時は、幼稚園の事務室に声をかけてください。

○日出学園小学校の兄弟との待ち合わせについて

日出学園小学校の兄弟の下校時間が幼稚園よりも早いことがあります。その際には兄弟と保護者の方が親子の部屋を利用して待ち合わせをしていただいても結構です。兄弟が安全に過ごせるよう、小学校正門からの経路を確認しておくとともに、親子の部屋で待つ時間等もよく伝えておくようにしてください。また兄弟の担任にも知らせておいてください。幼稚園にも事前にメモ等でお知らせください。

親子の部屋では基本的に飲食はしていませんので、弁当持参の場合は事前に幼稚園にご相談ください。

3 「バスキャッチ」アプリについて

欠席・遅刻・早退の連絡、預かり保育の申込み、保護者への一斉連絡メールは、アプリ（バスキャッチ）または電話連絡にて行っています。登録用紙は個々で番号等が違いますので、登録ができた後もなくさないよう保管してください。また、機種変更した場合は各自で再度登録をお願いします。

○欠席・遅刻・早退の連絡

バスキャッチアプリまたは電話でご連絡ください。欠席連絡は当日の 8:35 までにお願いします。
電話の場合は、8:20～8:35 をお願いします。

バスキャッチでは、欠席理由を明確にして連絡事項の欄に必ずご記入ください。

急な遅刻や早退の場合は、時間にかかわらずご連絡ください。保育中は電話でお願いします。

○預かり保育（学期中：7:30～保育開始まで、保育終了後～19:00 まで）

申込みはバスキャッチで行い、各自で利用予約をしてください。日にち、時間帯をよく確認し、間違えないように申込んでください。時間等を間違えた場合や時間を変更される場合は、各自で予約変更をし、当日の場合は幼稚園へ電話またはメモでの連絡をお願いします。お手数をおかけいたしますが、時間を間違ったままですと、会計時に支障が出る場合がありますので、よろしくお願いします。

☆朝の預かり保育（7:30～保育開始まで）

前週金曜日の 14:00 までに翌週朝の分の登録（当日の申込みですとお受けできません。）

7:30～保育開始まで、どの時間に登園しても 200 円です。

☆保育後の預かり保育（保育終了後～19:00 まで）

・保育終了後～17:00 までの預かり保育・・・当日の朝 9:00 までに登録

注）17:00 以降の延長はできません。必ず、17:00 までにお迎えに来てください。

・保育終了後～19:00 の預かり保育・・・前月 25 日までに翌月分をまとめて登録

☆預かり保育の会計

毎月 15 日に前月分の預かり保育利用料の請求書をバスキャッチに登録いただいているメールアドレスに送信します。（※支払い期限は 10 日間です）

支払い方法は、クレジットカードとデビットカードに対応しており、送付するメールから支払いが可能です。カードでのお支払いが難しい方は、送迎時に交通系 IC またはクレジットカードでお支払いいただけます。10 分以上お迎えが遅れると追加料金 200 円が発生いたします。ご了承ください。

○休業中の預かり保育（7:30～19:00）

長期休業中の預かり保育の申込み日は、別途お知らせいたしますので、期日までに各自で登録をしてください。登録期限を過ぎた場合は、受付することができません。

○預かり保育の留意点について

- ・ 預かり保育の際は、お子様に保護者の方からそのことを伝えておいてください。
- ・ 申込み後のキャンセルや変更は、わかりましたらすぐに電話やメモでお申し出ください。
- ・ 2019年後期より、日出学園小学校の低学年児童の預かり保育を開始しました（1時間 200 円）。
1 日 3 人まで、優先する条件は以下の通りです。お申込み方法等は園長までご相談ください。
 - （1）卒園生で、弟妹が本園に在園し、保護者が就労や緊急でやむを得ない場合
 - （2）卒園生で、保護者が就労や緊急でやむを得ない場合
 - （3）卒園生ではないが、弟妹が本園に在園し、保護者が就労や緊急でやむを得ない場合
- ・ 小学生が親子の部屋で保護者との待ち合わせ時間まで待機する場合は（前掲）、事前に幼稚園までお知らせください。

○預かり保育に関する補助金について

お住まいの市や区から新 2 号認定を受けている方は、預かり保育に関し 1 日上限 450 円、1 ヶ月 11,300 円を上限に補助金を受けることができます。

月初に前月分のご利用実績をご確認いただき、市川市の方は 3 ヶ月ごとに幼稚園より預かり保育の提供証明書を発行し（4-6、7-9、10-12、1-3）幼稚園から市川市に送付します。他の市区の場合は、市区により異なりますので、別途ご案内いたします。

上記以外の期間に提供証明書の発行を希望される方はお申し出ください。

また、転居や年度途中から新 2 号に変わった方は、手続きが遅れるとその分の補助金が受け取れなくなる可能性がありますので、早めに幼稚園にお知らせください。

4 緊急時及び防犯対応について

幼稚園で現在行われている緊急時及び防犯対応は下記の通りとなっております。「園生活のしおり」とともによくお読みいただき、ご協力くださいますようお願いいたします。

1. 緊急連絡の方法

① 一斉メール

遠足や運動会等実施の有無、感染症による学級閉鎖、災害などによる休園などを、一斉メールを使ってお知らせします。「バスキャッチ」アプリを利用して配信します。

緊急連絡を電話連絡で希望される場合は、事前に担任までメモ等でお知らせください。

② 学園ホームページ・幼稚園ホームページでのお知らせ

在園児限定のお知らせは、幼稚園ホームページの「保護者の皆さま」→「保護者の皆さまへのお知らせ」に掲載します。お知らせしたユーザー名とパスワードでログインしご覧ください。ユーザー名とパスワードは他の方に教えないでください。

③ X(旧ツイッター)

携帯電話や学園ホームページが使用できない時の為に、X(旧ツイッター)でも上記の情報を提供します。情報掲載には、時間差がありますがご了承ください。

2. 大地震の時の対応

① 登園前

震度 5 以上：交通機関の乱れがありますので、登園しないでください。

震度 4 まで：交通機関の様子を見て、無理のないように登園してください。

※ここでの震度はご家庭または幼稚園の所在地の震度になります。

② 保育中

保育打ち切りの必要がある時、可能な手段で連絡をします。保護者の方もしくは「緊急時代理引き渡し者届」にて登録の方が所定のカードを持ってお迎えにいらしてください。お迎えにみえるまで必ずお預かりします。災害の状況により、小中高校舎に避難しお迎えを待つ場合がありますが、避難先はメールやX(旧ツイッター)で告知するとともに、幼稚園門に掲示するなど、可能な方法でお伝えします。

災害時のお子様の引渡しには「災害時引渡しカード」が必要です。カードは常時携帯してください。

幼稚園には備蓄があります。個人用の非常食も購入し保育室に保管しています。登園前や降園後、地震が発生した時に幼稚園の近くにいて帰宅が困難な時は幼稚園に避難してください。

3. 台風・積雪・荒天等の場合

台風・積雪・荒天等で、登園時の安全に影響が出ると予想される場合、次のように対応します。

前日 昼頃 各校・園の責任者で協議し対応を決定

午後 通常保育・休園・自宅待機等の決定について、一斉メール・学校 HP 掲載及び X(旧ツイッター)で配信

当日 5:30 変更がある場合、若しくは判断保留としていた場合、一斉メール・学校 HP 掲載及びX（旧ツイッター）で配信

※ 必要がある場合は、夕刻以降も判断会議を開催し、ご連絡いたします。

※ 対応についての判断基準は主として次の 3 点です。

- ・菅野地区が災害地区に該当している
- ・主要公共交通機関（京成線・JR 総武線）が運休若しくは運休の可能性がある
- ・近隣私立校・公立校の状況を情報共有した上で参考にする

※ 保育を行う場合でも、交通事情等により安全が確保されない時は欠席扱いにしません。

4. 幼稚園内防犯対策

- ・全ての門のオートロックの使用、監視カメラの設置
- ・登降園時、用務員・警備員による安全確認及び保育中見廻り

幼稚園内では必ず入校証を首から下げてください。お忘れの際は事務室に声をかけて臨時入校証を借りてください。

5. 正門のセキュリティについて

①登園時

朝は通常登園時間の 5 分前に正門を開門します。玄関から順番に親子で並んでお待ちください。また、登園時間終了後 5 分を目安に閉門します。保護者同士お話されたい方は、園内で話しの上、お帰りは正門脇の通用門をご使用ください。**幼稚園正門前や近隣の道端での立ち話は近隣の方の迷惑になりますので絶対におやめください。**

②保育時間内の行事の時

保育中は、通用門のインターフォンを鳴らしてください。行事の際は、なるべく複数の保護者の方でまわってお入りいただくと助かります。

③降園時

通常、降園時間の 10 分前に正門を開門します。園内の所定の場所（担任から指示があります）でお待ちください。

○通用門について

正門横の通用門より幼稚園に入る際は、必ずインターフォンを押してお知らせください。教職員が中から施錠を解除します。通用門から外に出る時は、通用門横のボタンを押してロックを解除してください。ロック解除ボタンはお子様が触らないようにしてください。自分で出る方法を覚えると危険です。また、門の外の方の為に保護者がロックを解除することもご遠慮ください。ロックの解除は職員がいたします。通用門は開けたら速やかに閉めてください。