

にゅうえんのこころえ

2024年度版

つよく やさしく おおらかに



ホームページ
でも掲載して
います。



社会福祉法人 鶴舟会 鶴町学園
幼保連携型認定こども園
理事長 舟戸良裕
園長 舟戸智

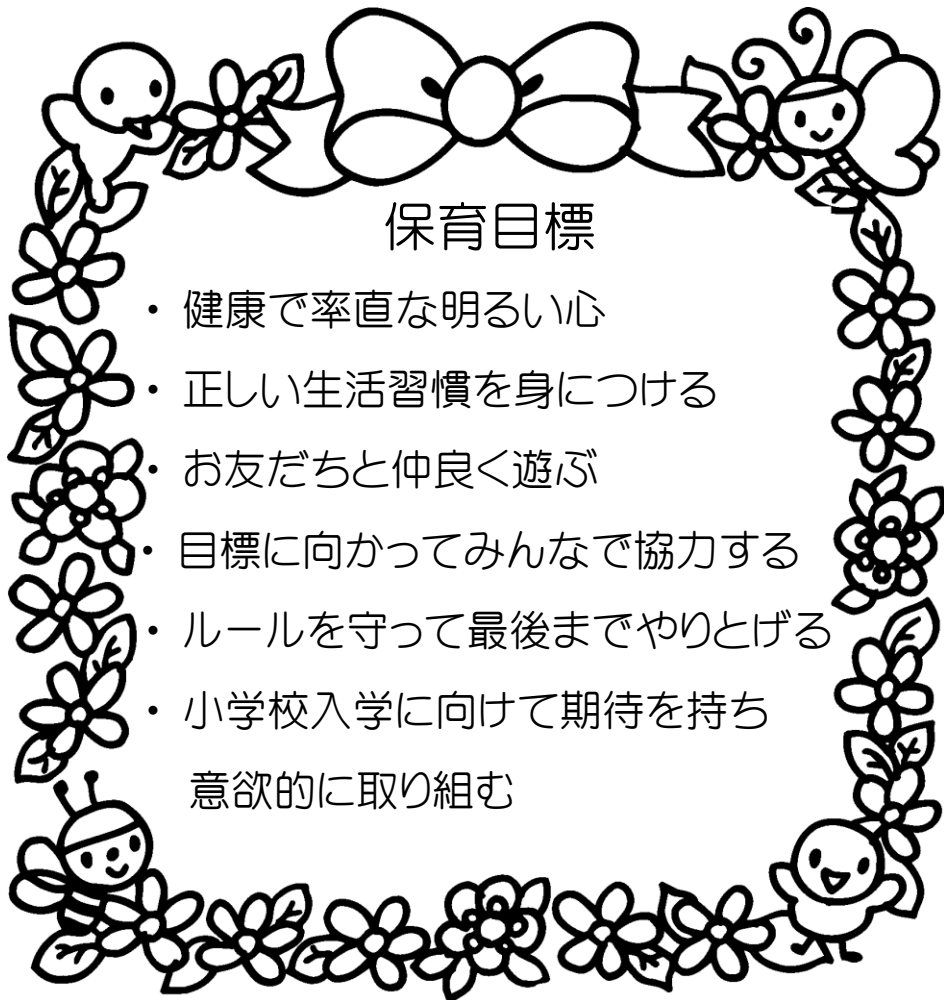
〒551-0023 大阪市大正区鶴町 3-3-1

TEL 06-6552-0851

挨拶

鶴町学園は 昭和 30 年4月に開園し 今日まで 幼児教育一筋に邁進して参りました。これまでご協力頂きました卒園生・在園生の皆様 地域の皆様に心より感謝申し上げます。

鶴町学園では子どもたちが安全で楽しく毎日を過ごし、子どもたちにとって最良の環境を整え、子どもたちの健全な心身の発達を担い『つよく やさしく おおらかに』豊かな人間性を持てるように、丁寧に大切に育てていきたいと存じます。



【入園前に】

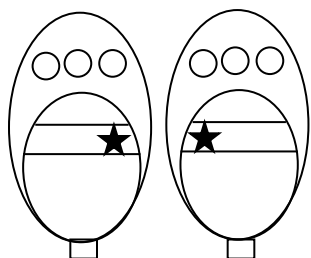
- ①早寝・早起きの習慣をつける。
- ②毎日の排便の習慣をつける。
- ③目・鼻・耳・歯の治療をしておく。
- ④アレルギー検査をしておく。(10Pの給食について参照)

【用意しておくもの】

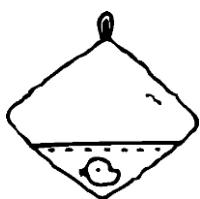


上靴(園指定3・4・5才児クラスのみ)

- ・クラス・名前を 読みやすいように書いてください。
- ・上靴袋(形・色など自由です)もご用意下さい。



- ・左右どちらでもよいので お子様が左右わかりやすいように内側にマークを付けて下さい。
- ・お部屋で上靴を脱いだり履いたりするので お子様がわかりやすいように目印(ボタン・小ワッペン)として必ず付けて下さい。



手拭きタオル

- ・タオルにひもを付けてください
- ・刺繍または マジックで名前を書いてください。



コップ(2・3・4・5才児クラスのみ)

給食用ナフキン(4・5才児クラスのみ)

おはし・スプーン・フォーク(4・5才児クラスのみ)

- ・箱に入れて毎日洗って持たせて下さい。
- ・3つセットでのご用意をお願いします。
- ・清潔を保つ為に毎日必ず洗って巾着袋に入れて持たせて下さい。

4・5才児クラスは
3つセットの
ご用意をお願いします。

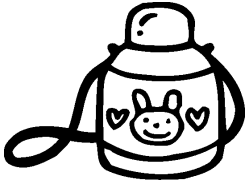


手さげ袋【レッスンバック】(3・4・5才児クラスのみ)

- ・A4サイズ(30×23)の絵本が入る大きさのもの
- ・毎月お誕生会の日には絵本を持って帰ります。
- ・次の日には手提げ袋を園に持たせて下さい。

水筒

・中は お茶のみ(ジュースなどは禁止)で 氷を入れたり凍らせたりしないで下さい。

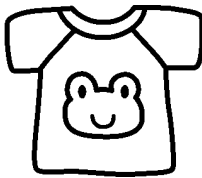


・0・1・2・3才児クラスは ストロー付の水筒にして下さい。

ペットボトル口(直飲み)の水筒はご遠慮下さい。

肩から斜めにかけて登園してください。

ペットボトルにストローを付けたものはご遠慮ください。



パジャマ(0・1・2・3才児クラスのみ)

- ・ボタンのないかぶりもの



マクラ(0・1・2・3才児クラスのみ)

- ・タオルを3つ折にして縫ったもの

園に置いておく替えの服(0・1才児クラスのみ)

(ジップロックなどの袋に入れて)



- ・肌着・靴下・スタイ2~3枚(必要なお子さんのみ)
- ・替えの私服上下×1セット

ビニール袋1パック サイズ:25×35(0・1才児クラスのみ)

- ・汚れたり濡れた物を持って帰るときやオムツの処理などに使用します。

紙オムツ(0・1才児クラスのみ)

- ・サブスクリプション方式になります。月額 3,000円で利用しなくなった(オムツがとれた)時点で解約となります。諸費用と共に納入をお願いします。オムツはパンパースを使用します。

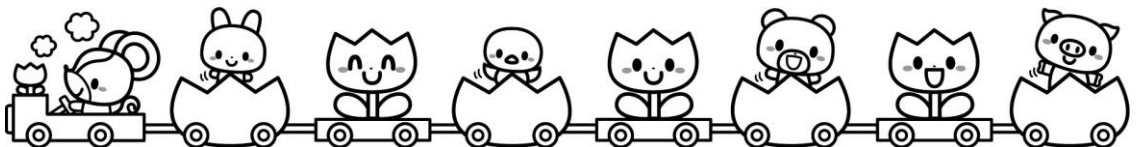


【お願い】

- 全ての持ち物・衣服には わかりやすいように 名前を書いてください。
- 通園カバンにはマジックで名前を書いてください。
- 制服や体操服・帽子・カラー帽子には 「ワッペン等付けないで下さい。

【服装について】

- 清潔を第一に 必ず制服を着用して登園してください。(冬季も制服のズボン・スカートが基本ですが、12月～2月の体調の悪い時などは 体操長ズボンをはかせてください。)
- ハンカチ・下着・アトリエコート・体操服・制服は 清潔にし、必ず記名してください。
- 靴下・上靴は学園指定のものを履かせてください。
- 通園靴は お子様が自分で履け 動きやすいものにして下さい。
- 暖かいうちから薄着の習慣を付けてください。
- 11月～3月は 冬服の上着を着せてください。
- 頭髮には事故防止の為 ヘアピンは使用しないで下さい。
- 春・夏は白色 冬は黒色ソックス(どちらも無地)をはかせて下さい。
- 1歳の誕生日後は体操服で登園させてください。
それまではロンパースではなく
上下が分かれているものを着せて下さい。
- 制服着用は2才児クラスの4月からとなります。
- 予備の服は随時補充してください。(0・1才児クラス保育)
- 11月～3月は 冬服の上着を着せてください。1才になられたら上着の購入をお願いします。それまでは私服で結構です。
- お子様のジャケット・手袋・帽子等、私物はお預かりできません。



【新しく入園された方（慣らし保育）】

- ・ 入園してから1週間は慣らし保育です。
4月の入園後のみ 12時にバスが出ます（在園児は通常バス）。
以降の途中入園の方は直接お迎えに来ていただきます。
直接お迎えに来られる場合は、給食の後 11:30～12時までにお迎えに来てください。入園後1か月間は 16時までにお迎え お願いします。
- ・ 初登園日に 連絡ノート・シール帳面・教材・タオル・水筒・記入済のプリント（緊急連絡 入園時健康記録票）をお持ち下さい。0・1才児クラスは入園までの生活・オムツ（1パック）・ビニール袋（1パック）・替えの服を入れた袋をお持ち下さい。
- ・ 2日目からの慣らし保育中の持ち物はお帳面・タオル・水筒のみです。すべてカバンに入れてください。
- ・ 慣らし保育中に欠席されると 慣らし保育の終了日も伸びます。
- ・ 慣らし保育後の持ち物は お帳面・タオル・水筒 2・3・4・5才児クラスは体操服（長袖と半ズボン）です。
0・1・2・3才児クラスはお昼寝が始まりますので枕・パジャマを持たせて下さい。

【緊急用配信サービスについて】

- ・ 緊急時、保護者様への連絡方法として一斉アプリでの配信（ミマモルメ）を行っています。必ず登録をお願いいたします。

【ID票をお渡しします】

【休日について】

- ・ 日曜日・祝祭日・創立記念日・お盆休み・年末年始・職員研修日
及び日曜日行事の次の日

- ・ 暴風警報 地震などで警報が出た時(保育中に上記警報が出た場合は、速やかに迎えにきていただくこととなります)
- ・ その他 台風などにより臨時休園の場合や積雪によりバス運行が困難な場合の休園のお知らせは 一斉アプリ配信(ミマホルメ)にてお知らせします。
- ・ 卒園式・入園式は 在園児はお休みです。

【1号認定の土曜日・夏・冬・春休みについて】

- ・ 土曜日(要お弁当)・夏休み・冬休み・春休みはお休みになります。
- ・ 預り保育が必要な方は別途料金が必要です

【事前に申請書を提出して下さい】

【土曜日・夏期・冬期・春期保育について】 (2・3号認定)

- ・ お休みの日はおうちでゆっくりとお過ごし下さい。
- ・ 希望者だけの登園となります。【申込制】
- ・ 締切日を必ずお守り下さい。
- ・ 送迎バスの出る日と出ない日があり 土曜日は 全てバスが出ません。
詳しくは年間行事予定をご覧ください。
- ・ 土曜日保育(8時～4時)の申し込みには 上半期4月・下半期10月の年2回 土曜日保育申請書(勤務先の証明必須)の 提出が必要です。
- ・ 土曜日の給食は申込制です。お弁当持参も可能です



ピックは使用しないで下さい。



【園とご家庭との連絡について】

- ・ ふたば新聞・プリント・おたより帳で 行いますので毎日カバンの中を確認して 読み落としなどないようにして下さい。
- ・ 欠席・遅刻(9時半過ぎる登園)の場合は当日朝8時まではアプリ(ミマモルメ)にてご連絡下さい。8時以降はお電話でご連絡をお願いします。緊急連絡以外は保育中の先生への電話はご遠慮下さい。
- ・ 居残り(バス降園のお子様をバスに乗せず 16時まで直接園へお迎えに来ること)の方は 連絡帳にご記入下さい。
- ・ 緊急連絡先は必ず連絡がつくようにしておいて下さい。住所・電話番号・携帯番号・勤務先・緊急連絡先に変更があった時は すぐにお知らせ下さい。
- ・ 出欠シール帳は月末に持ち帰ります。1ヶ月の様子を書いていますので ご覧になってハンコを押しておいて下さい。
- ・ わからないことなどありましたら 園のほうへお尋ね下さい。

【バス登降園・園まで送迎について】

- ・ バスの乗降場所には5分前には集合し 必ずお子様と手をつないでお待ち下さい。
- ・ バスが到着したら乗降口までお迎えに来て下さい。指定時刻への送迎が遅れた場合 バスは通過します。
(その場合 園まで送迎に来て下さい)
- ・ バスの変更は 原則としてできません。毎日同じ場所で乗り降りするようにして下さい。
- ・ バスご利用の方は遅刻・欠席の連絡はバスに乗る時間までをお願いします。
- ・ 4月中は急なバスの乗降場所の変更はできません。
- ・ 徒歩登園などバスを利用しない場合も 送り迎えの時間をお守り下さい。(朝は9時30分まで 帰りは指定時間の5分前には来る

ようにして下さい)

- ・送迎はできるだけ決まった方でお願いします。お迎えの方が変わる場合は必ず連絡して下さい。
- ・中学生以上の保護者が送迎して下さい。小学生にはお渡しできません。
- ・お迎え時は安全のため 園庭や遊具で遊ばせないで下さい。
- ・門の出入りの際の解錠は必ず保護者の方がして下さい。子どもにはさせないようにお願いします。
- ・朝食は家で食べて来て下さい。食べ物を園内には持ち込めません。

【保護者証について】

- ・送迎時及び園の行事の際には保護者証の提示をお願いします。
- ・各ご家庭に 首から下げるタイプとクリップで挟むタイプと各1個ずつ 配布させて頂きますので バスへの送迎時や園への送迎時行事(直前に必要人数分学園シールを配布します)へお越しの際は 必ずお持ち下さいますよう よろしくお願ひいたします。
- ・送迎の際 保護者証不所持の場合は 所定の用紙に日付・時間・続柄・署名等を記入後に お子様のお預かり・お渡しということになります。バスでは停車時間が延び 後ろ車両への迷惑になります。くれぐれも保護者証をお忘れにならないように よろしくお願ひいたします。不所持が続く場合は新たに購入して頂きます。
- ・お迎えの方が変更になった場合は 必ず事前に園へ連絡して下さい。連絡がなかった場合 バスのお子様は園まで連れて帰ることとなり 居残り延長のお子様と同様 保護者の方と連絡がとれるまでお渡しできません。

※来園時には 首から下げてお入り下さい。

※インターホン越しに見えるように提示して下さい。

※バスの送迎時には 乗降口で保護者証を提示して下さい。

※お子様の安全のため何卒ご協力の程 よろしくお願ひいたします。

【ICT 化について】

- ・ 園児の登園降園時間が管理されています。センサーは給食室前廊下にあります。最初に通った時間が登園時間、最後に通った時間が降園時間となります。センサーで記録された降園時間によって延長料金が発生いたしますので、お迎えの際は速やかに門を出ていただきますよう、よろしくお願いいたします。IC タグを配布しますので常にカバンに入れておいてください。卒園まで紛失しないようにお願いします。紛失された時は実費 3500 円を徴収させていただきます。退園の時には返却をお願いします。

【1号認定の預かり保育時間について】

- ・ 9時～16時 左記時間外の預り保育は別途料金が必要です。
↳ 事前に申請書の提出が必要です。
※ 詳しくは重要事項説明書の【別表】をご覧ください。

【2・3号認定の保育時間について】

- ・ 最大開所時間……7:00～19:00
- ・ 【保育標準時間認定】……保育時間:7:00～18:00
朝7時～8時のお預かりは「早朝保育申請書」が必要です。
時間外保育(18時～19時)は入園1か月後より受け付けます。
生後 10 カ月未満は延長できません(16:00 まで)
生後 10 カ月～1 歳未満は 18:00 まで
満 1 歳以降は 19:00 までお預かりできます
但し お迎え時間が16時を過ぎる旨の証明が必要となりますので、別紙「17時まで保育・18時まで保育・19時まで保育申請書」にご記入の上、勤務先などで証明をもらい、上半期(4月)・下半期(10月)年2回 提出して下さい。お迎えが18時を過ぎますと当日

の延長料金が発生します。月極で18時以降の保育の方は
月 3,000 円徴収いたします。【別紙「保育時間の申請について」参照】

- ・【保育短時間認定】……………通常保育:8:00～16:00
16時を過ぎてのお迎えの場合は 延長料金(当日料金)を徴収いたします。月極めの申請はできませんので 早朝及び延長される時は当日料金がかかります。月極で延長が必要になった場合は役所へ申請し 保育標準時間認定を受けて下さい。
- ・登降園時間は届出の勤務開始及び終了時間+園までの通勤時間をお守りください。
- ・仕事がお休みの時は申請書あるなしにかかわらず 16 時までにお迎えに来て下さい。お休み時の連絡先もお知らせ下さい。

【行事について】

- ・ 参観日には必ず来園し、学園でのお子様の様子を見てください。
(参観後は一緒に降園して下さい。バス・居残りはありません)
- ・ 日曜行事(キャンプ・運動会・ひなまつり発表会)後の代休保育は、申込制でお受けしています。詳しくは後日配布されますプリントをお読みになり ご希望の方はプリント記載の締め切り日を厳守の上、お申込み下さい。

【お弁当持参で保育時間は 8:00～18:00 厳守】

- ・ 誕生月にはお誕生会があります。保護者の方もご参加下さい。

【持ち物について】

- ・ ハンカチ・ティッシュを毎日持たせて下さい。
(記名してポケットに入れて下さい)
- ・ 雨の日 雨が降りそうな日は レインコートを着用させて下さい。
(傘は禁止です)
- ・ おもちゃは 持ってこないでください。
- ・ かばんに キーホルダー・缶バッチは 付けないで下さい。但し、ま

だ自分の名前が読めないお子様は 目印として危険でないものを1つだけ付けていただいで結構です。

- ・ クレパス・その他教材などは 園で決められたものをご使用下さい。
- ・ お昼寝のお布団は園にてリース(1ヶ月1,100円)を利用しています。1日でも利用があれば請求させて頂くこととなります。2週間ごとにシーツ交換しています。

【給食について】

- ・ 月曜日から金曜日まで 完全給食です。
- ・ 土曜日は申込制です。お弁当持参で登園も可能です。
- ・ 給食の献立は 月初めにお知らせしますが 都合により変更する場合があります。
- ・ 特に小食・好き嫌いが多し・アレルギーがある時などは 担任までお申し出下さい。
- ・ アレルギーについては別紙プリントがあります。
看護師・管理栄養士・担任と相談の上、除去食を実施いたしますので、アレルギー意見書(別紙)を医療機関にて記入いただき提出して下さい。意見書がなければ除去食の実施ができません。
上半期(4月)・下半期(10月)年2回提出していただきます。
- ・ ミルク・哺乳瓶は園で用意しています。

【諸費用について】

- ・ 諸費用は郵便局の自動引き落としにてお願いしております。
用紙をお渡ししますのでお近くの郵便局へお申し込みをお願いします。手続きが済むまでは現金を収納袋にてお支払いいただくこととなります。その場合は、必ずバスの先生または事務所に 直接保護者の方が手渡してください。カバンには入れないようお願いします。お帳面に保育諸雑費と延長料金の領収シールが貼られていることを必ずご確認ください。

- ・ 諸費用は(現金の場合は毎月6日まで)滞納されますと 延長保育・バス通園ができません。2ヶ月以上滞納されますと除籍、あるいは進級できない場合があります。
- ・ 3才児クラスから給食費(主食 2,000 円)と副食費 4,500 円が諸費用に加算されます。
- ・ 8月一度も登園されない場合あるいは 1 か月以上の長期欠席(1日～末日)の場合には事前にお知らせがあった場合のみ 主食費・副食費(3才児クラス以上)と布団代(午睡のある学年)とバス代(利用者のみ)と紙オムツ代(利用者のみ)が免除となります。
教材・絵本代と双葉会費と安全管理費は年間通しての月単位のご負担となります。
- ・ 臨時に現金で納める費用は、お釣りのないようにし、服代などは封筒にクラスと名前を書き入れた上 同様にお渡し下さい。

【健康について】

- ・ 健康診断は 年 2 回・歯科検診は年 1 回行っています。
- ・ 当園は 病児保育を行っていません。園内で発病(下痢・嘔吐・発熱)した場合や お子様の体調がすぐれない時は 適切な処置をとった上 保護者の方に連絡をさせていただきます。急に悪化することもありますので 個人差はありますが めやすとして 37.5℃以上の場合至急お迎えをお願いしています。すぐに連絡の取れる連絡先を入園時にご提出いただき 連絡時には 1 時間以内にお迎えをお願いします。到着するまでの間も携帯電話など必ず連絡が付くようにしてください。又 職場や携帯番号が変わった場合も必ずご連絡をお願いします。発熱時や体調がすぐれない時(下痢やおう吐)はバスには乗れません。
- ・ 薬を持参される場合は次ページの「おくすりについて」をご覧ください。

- ・ 伝染性の病気にかかられた場合は 必ず病名などを園にご連絡下さい。登園は医師より、別紙 登園意見書(HPからダウンロード可) に医療機関にて記入いただき 提出してからとなります。
- ・ その他、下痢・嘔吐の場合は、欠席してください。
- ・ とびひの場合は傷をガーゼなどで覆って液が出ないようにして下さい。
- ・ 熱性けいれんでダイアップ坐薬をお持ちのお子様は 坐薬使用後 24 時間はお自宅にて安静にしてください。
- ・ 身体測定は 毎月 1 回行います。
- ・ 嘱託医は 次頁記載の先生にお願いしています。
- ・ 予防接種を受けた時は必ず担任にお伝え下さい。
- ・ 看護師が常駐していますので 何か気になることがありましたらいつでも安心してご相談下さい。
- ・ ご自宅で頭を強く打った ケガをした 熱があった 体調がすぐれなかったなどありましたら 必ずお帳面やお電話でお知らせ下さい。
- ・ こども園はたくさんのお子様をお預かりする集団生活の場です。みんなが楽しく生活を送れるように体調を整えてからの登園をお願いします。





* * * * *

山北内科クリニック
山北 哲也先生
大正区平尾 4-23-13
Tel06-6553-0770



*

おかざわ歯科クリニック
岡澤靖彦先生
絵美先生
大正区千島 2-3-12
Tel06-6553-6474

*

*

*

*



学校薬剤師
鈴木理恵先生
天王寺区逢坂 2-3-8
(株)コトブキ薬局

* * * * *



【おくすりについて】

- お子様の薬の服用は本来保護者の責任のもと与えるものです。原則としてお薬はお預かりしておりません。できるだけ昼に服用しないように処方してもらって下さい。受診時に医師にお申し出頂ければ配慮して下さる医療機関が多いです。どうしても保育中に薬を服用しなければならない場合は次の事をご了承ください。
- 1. 万全を期するために「おくすり連絡票」(HP からダウンロード可)に必要事項を記載していただき、おくすりに添付してお渡し下さい。尚、2回目以降は前回の確認サイン後、同じ用紙に日付を記

入して持たせて下さい。「おくすり連絡票」がなければ 薬を服用させることができませんので 必ず持たせて下さい。

2. おくすりはお子さんを診察した医師が処方したものに限りです。
3. 保護者の個人的な判断で持参したおくすりは、園では対応できません。ご了承下さい。
4. 座薬の使用は原則として行いません。やむを得ず使用する場合(熱性けいれん時のダイアップなど)は医師からの具体的な指示書「坐薬預かり書」を提出していただきます。使用にあたってはその都度保護者に連絡いたします。尚、お子様が初めて使用する座薬については対応できませんので ご了承下さい。
5. エピペンも必要に応じてお預かりしていますので、園にお問い合わせください。
6. 持参するおくすりについて
 - ① 医師が処方したおくすりには必ず「おくすり連絡票」と「薬剤情報提供書」を添付してください。
 - ② 使用するおくすりは1回ずつに分けて当日分のみご用意下さい。
 - ③ 袋や容器にもお子さんの名前と服用時間を記載して下さい。

【欠席・遅刻・早退について】

- ・ 病気や他の用事で欠席・遅刻・早退、またお迎えの方が代わる場合は 必ず前もって口頭または連絡帳でご連絡下さい。
- ・ 園児または同居家族が伝染性の病気発生により 他の園児に感染する恐れがある場合は お休みしてください。
- ・ ご家族に不幸があった場合は 1日忌引とします。
- ・ 学校伝染病で 登園意見書を提出された時点で欠席分は出席停止扱いとします。

【災害などについて】

- ・ 万が一保育中に大きな災害がおこった場合は 園内の安全な場所へ避難しますが、それ以上の災害の場合は鶴町小学校へ避難します。
- ・ 保育時間中は 災害事故の起こらないように安全に留意しておりますが、万一事故が起こった場合は 直ちに治療を行い 全快までの治療費用は 園の保険給付範囲で負担いたします。
- ・ 朝6時半の時点で暴風警報が発令された際は、休園となります。その後 午前9時までに解除された場合は 解除の2時間後に開園しますが、給食はありませんので、お弁当持参での登園をお願いいたします。午前9時以降の解除の場合は休園となります。

【スポーツ保険について】

- ・ 毎年 5 月 1 日時点で籍がある方は 独立行政法人日本スポーツ振興センターに加入することになります。保護者負担分 210 円を 6月の諸費用と共に 年に一度ご負担頂いています。園内でケガをした時などは申請して 給付金を保護者の郵貯口座にお振込みいたします。別紙「独立行政法人日本スポーツ振興センター加入のごあんない」をご欄になり同意書を提出して下さい。

【学年クラス早見表】

1年保育(5才児).....ゆき・つき
2年保育(4才児).....さくら・きく
3年保育(3才児).....ばら・もも
4年保育(2才児).....ぱんだ・うさぎ・
5年保育(1才児).....ひよこ・りす
6年保育(0才児).....たまご

★ 双葉会会則 ★

1. 本会は鶴町学園双葉会と称し、鶴町学園の協力団体である。
2. 会の目的は下記の通りである。
 - ① 独立心を高め情操豊かな社会人としての基礎を作り、心身の発達にそして環境の整備をはかる。
 - ② 家庭、園、社会の協力により園児の福祉を増進する。
3. 本会は鶴町学園の教育方針、学園の管理、職員の人事に一切干渉しないこと。
4. 本会の会員は園児の保護者とする。
5. 会員は、全ての会費を納入する義務を有する。
6. 本会の経費は、会費および催しごとの収入・自発的寄付金を持ってこれにあてる。
7. 会費は1人800円とする。
8. 会計年度 4月1日～3月31日とする。
9. 会の役員は下記の通りとし、任期は一年とする。ただし、再任はさまたげない
会長 1名 副会長 数名 書記 2名
会計 数名 委員長・委員 各クラス数名
10. 役員を選出は、互選により選出する。役員の仕事は下記の通りである。
 - ① 会長は総会を招集し、これを司会する。
 - ② 副会長は、会長を補佐する。
 - ③ 会計は総会が決定した収入に基づき処理する。
 - ④ 書記は会議の一切を記録する。
 - ⑤ 企画は行事の企画をする。
 - ⑥ クラス委員はクラスの美化と親睦をはかる。

* 会費は、園外保育・誕生会・運動会・展覧会バザー・ひなまつり発表会・卒園式・子ども茶話会・修了式 その他子どものために使用いたします。