

にゅうえんのこころえ
【Sweet Baby Garden】

2020年度版

つよく やさしく おおらかに



社会福祉法人鶴舟会 鶴町学園
理事長 舟戸良裕
園長 舟戸由美子
〒551-0023 大阪市大正区鶴町 3-3-1
TEL 06-6552-0851

ホームページでも
掲載しています。

【分園】Sweet Baby Garden
〒551-0001 大阪市大正区三軒家西 1-4-12
TEL 06-6553-1050

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、丁寧に育てていきたいと存じます。



保育目標

- ・ 健康で率直な明るい心
- ・ 正しい生活習慣を身につける
- ・ お友だちと仲良く遊ぶ
- ・ 目標に向かってみんなで協力する
- ・ ルールを守って最後までやりとげる
- ・ 小学校入学に向けて期待を持ち

意欲的に取り組む

【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アレルギー検査を行っておく。(9Pの給食について参照)

【用意しておくもの】



パジャマ

- ・ ボタンのないかぶりもの

マクラ

- ・ 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

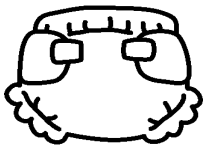
(ジップロックなどの袋に入れて)



- ・ シャツ・くつした・スタイ2~3枚
- ・ 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

- ・ 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。

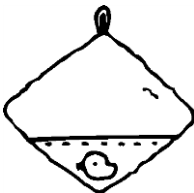


オムツ(1パック)

- ・ 排泄の時に交換しますので、1日5~6枚程度使用します。なくなる前に連絡しますので、2・3日中には必ず持たせてください。

必ず袋に名前を書いて下さい。

手拭きタオル



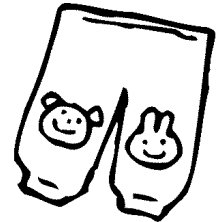
- ・ タオルにひもを付けてください
- ・ 刺繍またはマジックで名前を書いてください。

コップ(こぐま組のみ)



水筒

- ・ ストロー型で開閉のしやすいもの
- ・ 1歳から必要となります。



【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。
- 名札はカバンに付けて下さい。
- 体操服の名札は必ず貼り替えて下さい。(事務所にあります)
- 制服や体操服・帽子・カラー帽子にはフッペン等を付けないで下さい。また 字が読めないお子様のものには わかりやすいようにマークを一つ(ボタンやマークなど小さめのもの・危険でないもの)を付けてあげてください。

【服装について】

- 清潔を第一に考え洗濯したものを持たせてください。
- 1歳の誕生日後は体操服で登園させてください。制服着用はこぐま組の4月から着用となります。その頃ご案内いたします。
- 薄着の習慣をつけてください。
- 通園靴は紐のない履かせやすい靴にしてください。
- 予備の服は随時補充してください。
- 雨の日、雨が降りそうな日はレインコートを着用させてください
- 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。
- 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。
- 頭髮には事故防止の為 ヘアピンは使用しないで下さい。
- 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。
給食の後 11:30～12 時までにお迎えに来てください。
- 初登園日に 水筒・タオル・連絡ノート・シール帳面・教材(クレパスねんどベラ)・記入済のプリント(緊急連絡 入園時健康記録票)・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 お昼寝が始まります。持ち物は お帳面・枕・パジャマ・タオル・水筒です。

【緊急用メールアドレスの登録について】

- 緊急時、保護者様への連絡方法として一斉メール配信を行っています。新入園児の方は必ず新規登録をお願いいたします。メールアドレスに変更があった場合も必ず変更して下さい。【操作方法は別紙参照】
- 在園中で登録済みの方は こちらで進級処理をしますので、再登録の必要はありません。ご兄弟姉妹が入園された場合は現在のIDログイン後、該当学年にチェックを入れると完了になります。
- 登録は保護者様の任意となりますが、スムーズな連絡方法として必須になってきますので、ご協力をお願い致します。(園の方では保護者のメールアドレスを見ることはできません。)

【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、速やかにお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や自由登園になる場合は 一斉メール配信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。

【土曜日・夏期・冬期・春期保育について】

- ・ 希望者だけの登園となります。【申込制】
- ・ 土曜日は給食はありません。お弁当持参で登園して下さい
- ・ 締切日を必ずお守り下さい。
締切日を過ぎた場合はお受けできません。
- ・ 持ち物は平常どおりです。
- ・ 土曜日保育(8時～16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。
- ・ 詳しくは別紙「土曜日登園について」をご覧ください。
- ・ 土曜日保育は鶴町学園分園での保育となり16時までにお迎えに来て下さい。長時間・延長保育はありません。

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。
- ・ 朝のおたより帳に 毎日 健康状態などを記入して下さい。
- ・ 欠席・遅刻の場合は分園事務所(6553-1050)へご連絡下さい。

(8:00～9:30)

緊急連絡以外は保育中の先生への電話はご遠慮下さい。

- ・ 緊急連絡先は必ず連絡がつくようにしておいてください。住所・電話番号・携帯番号・勤務先・メールアドレス・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。
- ・ 保育時間中に警報が出た場合は一斉メール配信で連絡しますので、速やかにお迎えにきてください。
- ・ 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。

【送迎について】

- ・ 送り迎えの時間はお守り下さい。(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。
- ・ 必ず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2個ずつ 配布させて頂きますので 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 よろしくお願いいたします。

- ・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・ご署名等記入後 お子様のお預かり・お渡しということになります。くれぐれも保護者証をお忘れにならないように よろしくお願いいたします。不所持が続く場合は新たに購入して頂きます。
- ・お迎えの方に変更があ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 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。

※お子様の安全のため何卒ご協力の程 よろしくお願いいたします。

【ICT 化について】

- ・園児の登園降園時間が管理されています。
- ・タッチパネル式タブレットを設置しますので、登園時及び降園時にタッチパネルをタッチして下さい。

【保育について】

- ・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回の提出して下さい。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4,000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 延長される時は当日料金がかかります。月極めで延長が必要になった場合は 役所へ申請が必要になります。
- 登降園時間は届出の勤務開始及び終了時間+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4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。
- 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(土曜参観の時は一緒に降園して下さい。長時間・延長保育はありません)
- 運動会後の代休保育は、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 8:00～17:00 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。

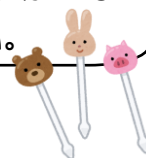
【持ち物について】

- おもちゃは 持ってこないでください。
- 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になります。2週間ごとにシーツ交換しています。

【給食について】

ピックは使用しないで下さい。



- ・ 月曜日から金曜日まで 完全給食です。
- ・ 土曜日はお弁当持参で登園して下さい。
- ・ 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。
- ・ 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。
- ・ 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。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(チュチュベビー)は園で用意しています。

【諸費用について】

- ・ 諸費用などお金を納入される場合は、必ずクラスの先生に 保護者の方が手渡して下さい。カバンには入れないようにお願いします。
- ・ 臨時に納める費用(服代など)は、お釣りのないようにし、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。
- ・ 諸費用は毎月 6 日までに納入して下さい
 - * 滞納されますと 延長保育ができなくなります。

* 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。

* 満3歳になられた翌月から給食費(主食 2,000 円)が3才児クラスから副食費 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の場合には事前にお知らせがあった場合のみ主食費(満3歳以上)と布団代(午睡のある学年)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ので いかなる場合も返金できません。
- 大阪市への保育料の納入は 座振替をご利用下さい。
- 3人以上のお子様を同時に在籍させているご家庭は第3子以降のお子様の諸費用は双葉会費と布団代のみとさせていただきます。

注意:諸費用納入時には必ずお帳面に記載をお願い致します。

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。

【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るので 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します。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。

- 薬を持参される場合は次ページの「おくすり連絡票について」をご覧ください。
- 伝染性の病気にかかれた場合は 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 時間はご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 お熱があった 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。
- 保育所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



*

家入歯科医院

*

*

家入 健二先生

*

大正区三軒家西 2-9-4

*

Tel06-6551-0960

*

*

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



* * * * *

【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。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. おくすりは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。
4. 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。
5. 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「座薬預かり書」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。
6. 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。
7. 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おたより帳でご連絡下さい。
- ・ 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京セラドームもしくは三軒家西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。



★ 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. 役員の選出は、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。