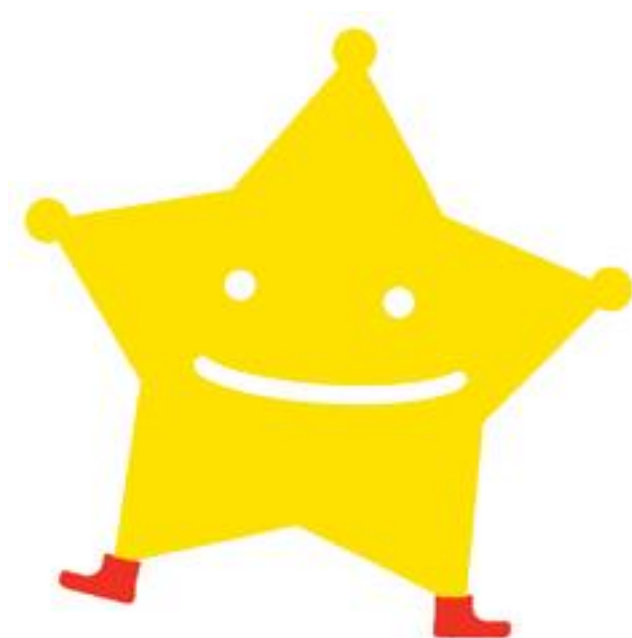


# 入園のしおり

「星さんは見えない時でも輝いているんだよ」



スターほいくえん

NURSERY STAR

# 目 次

## 1. 登降園について

- (1) 登降園システムコドモンについて
- (2) 家庭への連絡について
- (3) お迎えが変わる場合について
- (4) 園内セキュリティについて

## 2. 保育園生活を送るにあたって

- (1) 体調の悪い時について
- (2) 食事提供について
- (3) 慣らし保育について
- (4) 服装について
- (5) 貸し出しについて
- (6) 行事について
- (7) 土曜日保育について
- (8) 入園後の提出書類について

## 3. 車での送迎について

## 4. 保育について

- (1) 毎日の流れ
- (2) 保育内容について

## 5. 入園の準備について

- ・持ち物及び用意するもの

### 添付資料

- ・コドモンの登録と使い方について
- ・手ぶら登園サービスについて(別途資料あり)

## 1. 登降園について



### (1) 登降園システムコードモンについて

- ①本園では保育アプリコードモンを導入しています。園からの連絡、また、園への連絡はコードモンアプリで行いますので必要なアプリのダウンロードをしてください。（別添・保護者アプリ案内状）
- ②欠席・遅刻の場合は当日の朝8時30分までにコードモンの連絡にてお知らせ下さい。  
※食物アレルギーをお持ちのお子様や離乳食のお子様は、食事提供の関係がありますので8時までにご連絡ください。
- ③登降園の打刻は時間をコードモンで管理し、出欠管理や延長料金などの請求を行っています。必ず登降園時にタブレット打刻にご協力ください。  
※精密機器であるため、操作は必ず保護者の方が行ってください。
- ④延長を利用の場合も必ず19時までにお迎えにお越しください。  
不測の事態で遅れた場合は別途、特別延長料をお支払いいただきます。
- ⑤食物アレルギー児も在園するため、食べながらの登園や園内への持ち込みはしないようにお願いします。

### (2) 家庭への連絡について

- ①毎月、園だより献立表をコードモン資料室にて配信します。  
また、行事や感染症に関する情報など、必要な時や各クラスの連絡事項をコードモンでお知らせします。必ず確認をしてください。
- ②その他お子様のことについては時間が許す限り、送迎時を利用して話し合いが出来るようにいたします。
- ③外出、職場移動などで連絡先が変更になる場合は、必ずその日の連絡先をお知らせ頂き、いつでも保護者の方と連絡が取れるようにしてください。

### (3) お迎えが変わる場合について

- ①お迎えは特別な理由のない限り、決まった時間までにお越しください。  
時間変更の時は必ずご連絡ください。
- ②お迎えの方が代理人(18歳以上)の場合には、前もって園に連絡をしてください。連絡のない場合は代理人の方への引き渡しは出来ません。

#### (4)園内セキュリティについて

- ①登園時は玄関まで必ず保護者の方がお子様と手を繋ぎ、登園してください。
- ②園内セキュリティ強化の為、登降園タッチカード（入園許可証）を配布します。門扉はオートロックになっていますので、タッチカードをかざして解錠を行ってください。来園の際は不審者侵入防止の為、必ず目に見えるところにタッチカード（吊り下げ名札）を提示してください。
- ③タッチカードは退園、卒園時に返却していただきますので紛失しないようにしてください。紛失した場合は事故防止の為、必ず職員までお伝えください。再発行時や追加購入は実費として500円いただきます。返却時に2枚そろっていない場合1枚につき500円を徴収します。ご了承ください。

## 2. 保育園生活を送るにあたって



発熱 37.5 以上



嘔吐



下痢



咳

### (1)体調の悪い時は家庭でご静養ください。

☆体調管理の為、毎朝必ず検温し検温の時間と体温をコドモンアプリから、園に送信し登園してください。

### (2)食事提供について

- ①食器の安全性について
  - ・表面硬度が高く、キズ、汚れが付きにくい。
  - ・熱いものを入れても持つことができ、料理が冷めにくい。
  - ・熱変形温度は180度と高く、洗浄機、熱風乾燥消毒にも適している。
  - ・上記の理由で園ではメラミン食器、エポカル食器を使用しています。
- ②哺乳瓶について・・・ご家庭のものを使用したい方は個別にお持ちください。
- ③ミルク・・・和光堂のはいはい・ぐんぐんを提供します。  
それ以外を希望の方は、ご家庭からお持ちください。

### (3)慣らし保育について

子どもたちは入園により、生まれて初めて保護者と離れるという体験をします。環境が激変する為、新しい環境に慣れるまでは少し時間がかかります。最初はほとんどのお子様があぐずります。しかしどんな子も時間をかければ慣れていくので、心配することはありません。初日から少しずつ時間を延ばし徐々に園生活に溶け込んでいけるようにします。

焦ると子どもたちに大きなストレスがかかり、疲れがたまり、熱を出す等体調不良で休まなければならない事態になったりします。

慣らし保育の期間の目安を以下に書いていますので、御了承をお願いします。

以下の慣らし保育の日数が短くなることはありません。個人差もあるので、日数の延長はお子様の様子に合わせてご相談させていただきます。



	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4・5歳児
1日目	10:00	10:30	10:30	10:30	11:30
2日目	10:00	10:30	10:30	11:00	11:30
3日目	11:00	11:00	12:00	12:30	12:30
4日目	11:00	11:00	12:00	12:30	12:30
5日目	12:00	12:00	15:30	15:30	15:30
6日目	12:00	12:00	15:30	15:30	15:30
7日目	12:00	14:00	15:30	16:00	16:00
8日目	14:00	15:30	16:00	16:00	16:00
9日目	15:30	16:00	16:00	通常迎え	通常迎え
10日目	10日目以降は、お子様の状況に応じて、担任と時間を決めさせていただきます。				

※12:00・12:30は食事提供後、15:30はおやつ後お迎えとなります。

※きょうだいがおられる方は、小さいお子様の時間にお迎えとなります。

※慣らし保育中は、8時50分～9時00分の間に登園してください。

※土曜日保育は園生活に慣れた後、利用可能です。

#### (4)服装について

※カラー帽を忘れた場合は日射病や紫外線、怪我などの危険から守る為、安全面に配慮し戸外遊びを控えさせていただきます。※運動靴以外も戸外遊びができません。

※登園中の衣類・予備の着替え全てのものに名前の記入をお願いします。

##### 《0・1歳児》



フードの付いた服×



スカート×



ワンピース×

- ①洋服に起因する事故を防ぐため、ファスナー、フード、ビーズやひも付きのものは不可です。
- ②自分で着脱しやすいように、ロンパース、タイツ、レギンス、サスペンダー、レグウォーマー、オーバーオールはお控えください。  
※年中裸足保育です。(冬季は床暖房使用) ※カラー帽は毎日必要です。

##### 《2歳児》

◆スモック、体操服上下(長袖、長ズボン、半袖、半ズボン)

※季節・気温・体調に合わせて体操服の調整を行ってください。

※半袖・半ズボンの下にタイツや長袖のTシャツなどを着用することはお控えください。12月中旬まで裸足保育です。(冬季からシューズを着用します)

※カラー帽は毎日必要です。

##### 《3歳児以上》冬季(11月~3月)は制服で登園後体操服に着替えて過ごします。

◆夏季(6月~10月):半袖、半ズボン体操服、カラー帽、シューズ

◆冬季(11月~3月):制ジャケット、長袖体操服、制帽子、シューズ

※長ズボン体操服、カラー帽は毎日必要です。

※女兒はアンダーパンツ(黒色)を着用してください。

※半袖・半ズボンの下にタイツや長袖のTシャツなどを着用することはお控えください。(レギンス可)

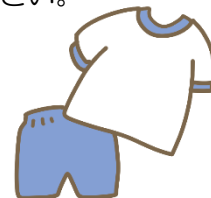
※行事等で園指定のハイソックスを使用します。

◆衣替え移行期間(4・5月):制ズボンまたは制スカート、半袖or長袖体操服

※気候に合わせて調節してください。

## <全園児>

- ①履物は運動靴で通園して下さい。ブーツ・紐靴・サンダルや特殊な靴は不可
- ②下着、衣服等は洗濯をこまめにして清潔なものを着用させてください。
- ③安全の為、髪どめ・ピン類の使用は禁止とさせていただきます。  
(髪ゴムでくくって下さい)
- ④着替えの中身はこまめに確認し、補充をお願いします。



### (5)貸し出しについて

着替えが足りなくなった場合、衛生上貸し出しを行っておりません。

足りなくなった場合連絡をし、お持ち頂くことがあります。

パンツは実費購入可能です。(1枚300円)

※リーズ寝具が体液(血液や尿など)で汚れた場合は持ち帰って洗濯し返却ください。その場合、ご家庭のバスタオルを返却枚数分お持ちください。

### (6)行事について

- ・年間行事予定に基づいて計画を実施しています。行事予定は、コドモンで配信する「園だより」やコドモン「行事予定」をご覧ください。
- ・行事中や保育中の写真、ビデオ撮影は原則として禁止とさせていただきます。

### (7)土曜日保育について

保護者の方が就労の為保育を必要とする場合は、安全に保育が行えるよう、体制を整えるために事前にコドモンからのアンケートで申し込みをお願いします。

※登園予定の方は就労予定証明書の提出をお願いします。提出がない場合は保育が出来ない場合があります。

※証明書を提出後は、コドモンで毎週木曜日12時までに出席申請をお願いします。(食事提供準備の関係の為)

※土曜日保育を利用されない場合は欠席申請をしてください。

### (8) 入園後の提出書類について

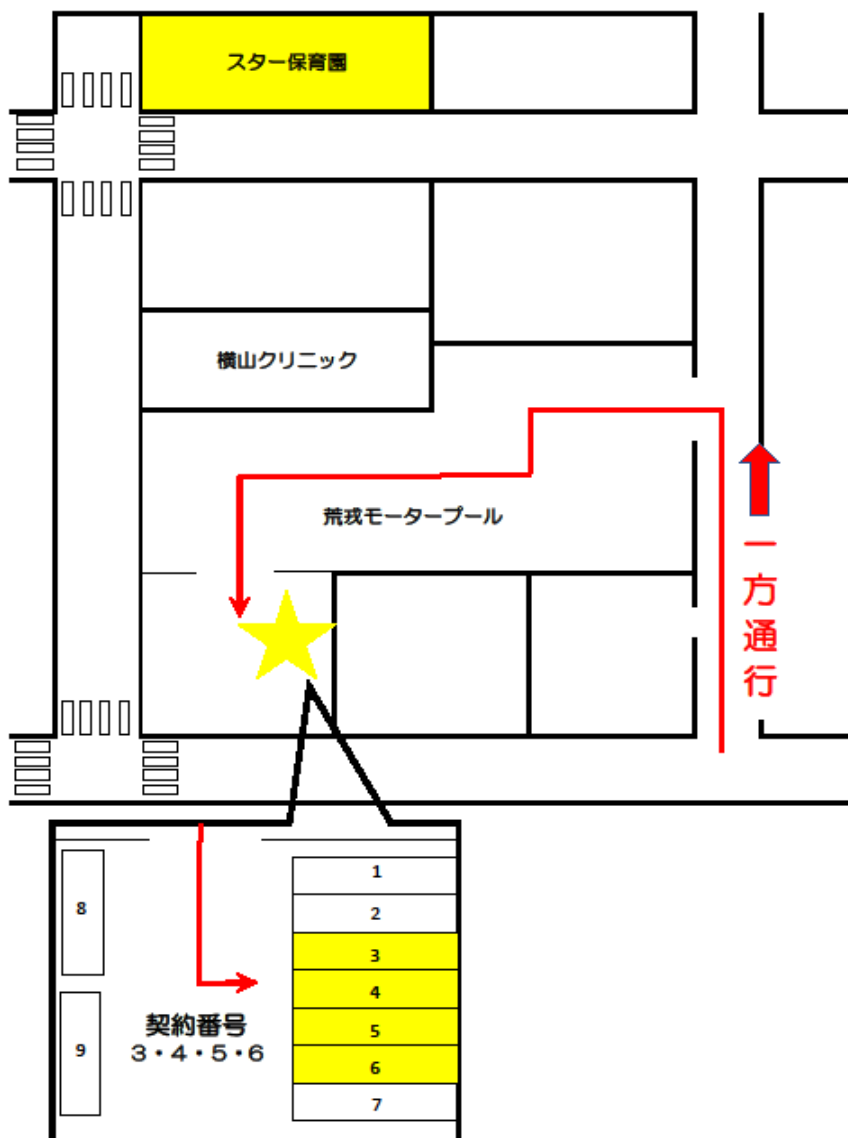
児童票・緊急連絡先は年度初め登園初日に職員まで直接提出してください。  
（0歳児は可食表もお願いします。）

※入園後に住所や勤務先など変更があった場合はお知らせください。

## 3. 車での送迎について

- ①本園は駐車場がありません。車以外での登降園をお願いします。車での通園希望の方は、契約駐車場をご利用ください。台数に限りがあります（4台）迅速に移動をお願いします。路上駐車、他店舗駐車場、契約番号以外の駐車は厳禁です。※ルールが守られない場合は、車での登降園をお断りします。
- ②代理で送迎される方にもお知らせし、徹底するようにしてください。
- ③駐車場利用者には、許可証をお渡ししますので車に提示してください。

### 【駐車場図】



## (1) 毎日の流れ

乳児（0・1・2歳）		幼児（3・4・5歳）	
7：00	標準時間認定園児順次登園	7：00	標準時間認定園児順次登園
8：30	短時間認定園児順次登園 室内遊び、自由遊び （玩具、積み木など）	8：30	短時間認定園児順次登園 自由遊び
9：30	検温、排泄、水分補給、ミ ルク、体操	9：30	排泄、手洗い、片付け 体操、水分補給
10：00	朝の活動 絵本、歌、紙芝居、	10：00	朝の活動 歌、あいさつ
10：30	リズム遊び、ふれあい遊び	10：30	設定保育
11：00	戸外遊び	11：00	（運動遊び戸外遊び、製作など）
11：30	片付け、手洗い、排泄	11：30	片付け、手洗い、うがい
12：00	昼食、着替え、午睡	12：00	昼食
	順次起床、検温、排泄、	13：00	排泄、手洗い、午睡
15：00	手洗い、おやつ、	14：45	起床
16：00	おかえりのうた、あいさつ	15：00	おやつ
	順次降園、自由遊び	16：00	おかえりのうた、あいさつ
18：00	延長保育		順次降園、自由遊び
19：00	閉園	18：00	延長保育
		19：00	閉園

## (2) 保育内容について

本園は、専門機関と連携の上、どのような障がいを持つ子どもも受け入れ保育しています。基本的には、障がいとせずそれぞれの個性として捉え、障がいのある子どもも、そうでない子どもも、分け隔てなく園生活を楽しめるよう導いていきます。

## 5. 入園の準備について

### ・持ち物及び用意するもの

家庭からお持ち頂くもの	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児
スタイ(必要な方)	○	○				
鍵盤ハーモニカ用タオル					○	○
三角巾(巾着袋に入れる)			○	○	○	○
枕用タオル				○	○	○
ハンカチ、ティッシュ			○	○	○	○
着替え	3セット	3セット	3セット	2セット	1セット	1セット
タオル(清拭用)	○	○	○	○	○	○
汚れ物袋(ビニール製)	○	○	○	○	○	○
ビニール袋	○	○	○	○	○	○
絵画用雑巾(2枚)					○	○
水筒	○	○	○	○	○	○

・すべての持ち物に名前の記入をお願いします。

・金銭、玩具、キーホルダー、食べ物類は一切持たせないでください。

・着替えは衛生上貸出ができない為、お子様の様子に合わせて多めにお持ちください。

## 社会福祉法人 愛心会 スター保育園

### 個人情報保護方針（プライバシーポリシー）

本園では、個人情報保護の重要性を深く認識し、個人情報の適正な取り扱いに関し、当方針を制定し全職員に周知徹底するとともに確実に実行いたします。

#### （１）個人情報の適切な取得、利用、提供を行います。

個人情報は適法かつ公正な手段によって取得します。その際には、利用目的や利用範囲を明確にして、これを本人に通知又は公表します。

取得した個人情報の目的外利用は一切行いません。法令に定める場合を除き、本人の同意なく個人情報の第三者への開示・提供は行いません。

業務の一部を企業へ委託する場合は、守秘義務契約等によって業務委託先に個人情報保護を義務付けるとともに、その扱いを管理・監督します。

#### （２）個人情報の管理に万全を尽くします。

本園は、個人情報の正確性を保ち、これを安全に管理します。

個人情報の紛失、破壊、改ざん及び漏えい等を防止するため、不正アクセス対策、ウィルス対策等適正な情報セキュリティ対策を講じます。

#### （３）個人情報の開示等について適切に対応します。

本園は、本人が自己の情報について、開示・訂正・利用停止・削除等を求める権利を有していることを確認し、これらの請求がある場合には速やかに対応します。

#### （４）法令を遵守するとともに、規程等を定め徹底します。

個人情報の取り扱いに関して、法令を遵守するとともに、個人情報の適切な取得・管理・利用等を行うための規程等を策定、実施し、また継続的な見直し、及び改善を行います。個人情報管理責任者を定め、個人情報の適切な管理を実施します。

全ての職員に対し、個人情報の保護及び適正な管理方法等について教育・啓発を行い日常業務における個人情報の適切な取り扱いを徹底します。

#### （５）上記その他の個人情報に関する問い合わせ窓口を設置します。

問い合わせ窓口 スター保育園 担当 園長 飯田 允子

発行責任者：飯田允子

〒662-0946

西宮市荒戎町6番19号

TEL 0798-26-4152

FAX 0798-26-4153

ホーム <http://www.aishinkai.ne.jp>

メール [starhoikuen@gmail.com](mailto:starhoikuen@gmail.com)

**社会福祉法人 愛心会**

**スター保育園**

発行責任者：飯田 允子