

☆わかたけかなえ保育園のルール☆

保育園は多くの方々が集団で生活を営む場所であり、子どもたちがいろいろな大人たちの姿を見て育つ場所です。子どもたちが日々を気持ちよく安全に過ごすことができるように、大人が子どもたちの模範となるように、下記のルールをしっかりと守っていきましょう。

【保育時間について】

- 保育時間は、月曜日～土曜日、7:15～18:15 の範囲内で、家庭の状況等に基づきながら個別に設定します。お仕事がお休みなどで通常の保育要件に該当しない日の保育時間は、月曜日～金曜日、9:00～16:30の範囲内です。詳細は「園のしおり」を参照ください。
- 月曜日～金曜日の 18:15～19:15 で、延長保育を実施しています。利用される家庭は、所定の利用申請書を提出してください。延長保育の利用には、当園が定める延長保育料がかかります。詳細は「園のしおり」を参照ください。
- 登園時間は、「9:15 までに登園及びお支度の完了」とします。集団での保育活動に支障が生じますので、遅れることがないようにしてください。
- 当日の登園時間やお迎え時間に変更がある場合は必ずご連絡ください。連絡がない場合、事故やトラブルに遭遇していたりすることを心配してしまいます。
- 出欠及び保育時間を管理するため、送迎の際には必ずタイムカードを打刻してください。延長保育の利用時間もタイムカードによって確認しています。

【連絡について】

- 児童の保育時間中は、事故等に備えて、必ず電話での連絡がとれるようにしてください。仕事の都合などで携帯電話の電源を落とす場合も、逐次着信がなかったどうかを確認し、長時間連絡が取れないということがないようにしてください。
- 連絡先が変わる場合や、連絡がとれなくなる事情がある場合などは、必ず保育園へ報告を入れるようにしてください。
- 保育中に、発熱や発疹、嘔吐など感染症や重大な病気の兆候とも考えられる症状が顕著に見られた場合、当園では診察ができないため、保護者に対して病院の受診を依頼します。
- 保育中に、頭部に衝撃があったり、骨折や脱臼が考えられたりするような場合、保護者へ連絡した上で、当園で医師の診療を受けます。擦り傷、切り傷など軽微な怪我については、当園にて応急処置を行い、お迎えの際に報告します。
- 当園では、感染症情報、不審者情報、震災時などの緊急連絡、園行事当日の案内などを、メール配信サービスによって行っていますので、任意ですが、登録をお勧めしています。またすでに登録されていても、メールアドレスを変更された方は再登録が必要です。

【情報管理について】

- 保育活動や送迎時の様子を撮影した写真や映像は、当園のパンフレットや保育関連書籍、テレビや新聞報道など、当園が適切と判断するものについて使用することがあります。
- 1階案内所、2階職員室は、個人情報などに関わる書類の作成や保管をしていますので、面談など特別な場合を除いて原則立入禁止です。絵本の貸出しや返却の際も、必ず職員を介してください。
- 各保育室のパソコン、机の引き出し、他人の連絡帳なども触れないようにしてください。
- 児童は、大人同士の会話をよく聞いています。保育園内ではもちろんですが、家庭内でも他人への不満や噂話など児童には不適切な会話を児童に聞かせるようなことがないようにしてください。

【施設設備について】

- ・登降園時、保護者から保育士への引渡し前、保育士から保護者への引渡し後については、保育園敷地内であっても児童は保護者の管理監督下にあります。屋内階段、廊下、玄関、トイレなどで事故の危険性がありますので、児童から目を離さないようにしてください。兄弟姉妹など保育園内ではない児童も同様ですので、保護者と一緒に行動してください。
- ・児童の安全確保のため、玄関門扉、各保育室の施錠をしてください。また、児童には開錠施錠をさせないように、オートロックの暗証番号を教えないようにしてください。
- ・屋外門扉は、勢いよく閉めますと大きな音が生じます。近隣住民の迷惑となりますので、丁寧に静かに閉めてください。また、児童には開閉させないようにしてください。
- ・ベビーカーは、折りたたんだ状態で所定の場所に置いてください。玄関脇のスペースからいっぱいになっているときは、園舎の北東側のスペースをご利用ください。破損や盗難の可能性がありますが、当園は免責いただきます。
- ・自転車での登降園の際は、所定の場所に駐輪してください。駐輪場のスペースは十分とは言えませんが、路上への駐輪はやめてください。また、児童が自転車で登降園することは家庭の方針によるものと考えますが、交通法規及び安全確保を徹底するよう要請します。
- ・当園には自動車の駐車スペースはありません。また、当園周辺での路上駐車は厳禁です。路上駐車によって歩行者の通行が妨げられているほか、ゴミの集積場所や当園の避難口が塞がれていることがあります。

【物品等の持ち込みについて】

- ・玩具、菓子類などの嗜好品、及び貴重品などを園内に持ち込まないようにしてください。特に児童が大切にしている玩具などは、他の児童も興味があって欲しがったりもします。無用なトラブルを避けるため、持ち物は保育園生活に必要なものみにしてください。
- ・薬剤、煙草、刃物、アクセサリーなど、事故の危険があるものを児童が手に取れるような場所に置かないようにしてください。児童のリュック内に入っていたり、ロッカーの上に置き忘れられていたりすることがありましたので、十分にご注意ください。
- ・食品の食べ残しや薬剤の袋を保育室内や玄関のゴミ箱に捨てないでください。保育園内は個人的な飲食や服薬は厳禁です。通院後の登園などの際にやむを得ず服薬が必要な場合、当園職員の立会いのもと、案内所にて行ってください。

【保育園、職員、保護者の関係について】

- ・当園は厚生労働省が管轄する社会福祉施設です。私立ではありますが、児童福祉法などの各種法律、児童福祉施設最低基準などの各種基準、そして保育所保育指針に順することで、多額の補助金を受けて運営しています。そのため、当園または当園職員の独自の見解では対応することができなかったり、利用者個々の要望に答えられなかったりすることも多くありますのでご容赦ください。
- ・社会福祉施設である性質上、当園職員に対する土産物や謝礼等は一切お断りしています。当園の保育活動に対する物品や金銭の寄付につきましては、所定の手続きに従いまして、ありがたくお受けしています。
- ・保護者が企画される親睦会などに、担任など当園職員をお招きいただくことがあります。保護者との関係となりますと職員は勤務時間外であっても当園の看板を外せませんので、お招きいただく場合には事前に園長へご相談ください。
- ・保護者同士の連絡について、各保育室のレターケースを使用することは問題ありません。ただし、営利目的行為、宗教や政治的な勧誘、署名や募金活動を行うことは禁止します。また、無用なトラブルを避けるため、金銭や物品の授受にレターケースを使用することも禁止します。
- ・保護者が企画される親睦会や寄せ書きなどについて、当園の職員は一切関与しませんのでご了承ください。配布、周知、回収などの依頼を受けましてもお断りしています。

以上、趣旨をご理解いただいた上で、各ルールの順守をお願いします。