



若葉会幼稚園のしおり

1. 保育時間
 2. 欠席・遅刻・早退
 3. 慶弔による欠席
 4. 臨時休園
 5. 服装
 6. 持ち物
 7. 感染症
 8. 登園・降園時の自動車・自転車利用
 9. 園庭開放
 10. 諸費納入
 11. その他
- 若葉会幼稚園親和会規約

学校法人北泉学園 若葉会幼稚園

〒106-0031 東京都港区西麻布 4-13-25

TEL 03-3409-0039 FAX 03-3409-4976

1. 保育時間

保育時間は、下記のとおりです。

	年少組			年中組		年長組	
	あゆ	りす	はと	うめ	もも	つき	ほし
登園時間	9:00 ~ 9:20						
降園時間 月・火・木・金(平常保育)	13:20	13:25	13:30	13:35	13:40	13:45	13:50
降園時間 水(午前保育)	11:20	11:25	11:30	11:35	11:40	11:45	11:50

《登降園の注意事項》

- ・ 9 : 0 0 以前の登園はおやめください。
- ・ 登園時には、必ず家族またはそれに準ずる方がお付き添いください。
- ・ 降園時、基本的にはお母様がお迎えにいらしてください。
代理の方（お父様も含む）がお迎えの場合は、その旨を文書にて担任にお届けください。
安全を確認してから、お帰しします。
緊急に変更の場合は、電話にて園長にお知らせください。
- ・ 登降園時に園内の掲示板を確認してお帰りください。
- ・ 登降園中は大人と手をつないでください。

2. 欠席・遅刻・早退

- ・ 欠席・遅刻の時は、その旨と理由を 8 : 0 0 ~ 9 : 2 0 の間に事務室に電話でご連絡ください。
- ・ 9 : 2 0 を過ぎて玄関の扉が閉まっていたら、遅刻になります。
保護者が事務室へ声をおかけになり、クラスまでお連れください。
- ・ 早退の時は、その時間・給食の有無を文書にて、事前に担任までお届けください。
- ・ 欠席・遅刻・早退が事前にわかっている場合は、文書にて担任までお届けください。

3. 慶弔による欠席

慶弔による欠席は、出席停止扱いになります。

出席停止とは、出席しなければならない日数が減じられ、欠席扱いにならないことです。

・親族の結婚式	1日
・忌引 両親	7日
兄弟・姉妹	5日
祖父母・曾祖父母	3日
その他の親族	1日

※遠距離の場合は、往復の日数も更に加えます。

4. 臨時休園

悪天候・災害などで、臨時休園することがあります。

メール配信、幼稚園ホームページ内 在園生のページ等でお知らせします。

気象情報をニュース等で確認し、無理な登園をしないでください。

5. 服装

すべての衣類にご記名ください。

・ 式服

冬服：冬帽子・ブレザー・Yシャツ・ネクタイ・半ズボンかスカート・幼稚園指定の白靴下 (写真1)

夏服：夏帽子・〈男子〉半袖シャツ・半ズボン 〈女子〉ワンピース・幼稚園指定の白靴下 (写真2)



冬服：写真1



夏服：写真2

・ 平服

ポロシャツ・ベスト・セーターの着用が可能です。

・ 体操服

体操の日（水曜日）・運動会・その他指定された日には、ショートパンツを着用してください。

・ 帽子

通園時には必ず着用してください。園章は、必ず帽子にお付けください。

夏服は、5月連休明けから運動会まで、着用可能です。

コート等は、必ず掛けひもをお付けください。

玩具その他不要の品は、一切持たせないでください。

6. 持ち物

すべての持ち物にご記名ください。

① 上履き

- ・ 白の上履きを、2足お持ちください。
1足は予備として靴袋（ちょっと大きめ）に入れ、ロッカーで保管します。
- ・ 名前を、つま先とかかと（2か所）にご記入ください。（写真1）

② 外履き

- ・ 室内用と区別しやすいように、色のついた運動靴をお持ちください。
- ・ 名前を、つま先とかかと（2か所）にご記入ください。（写真1）

③ 手拭き用タオル

- ・ 2枚、お持ちください。
- ・ のびないような掛けひもをつけ、見えやすいようにご記名ください。
掛けひもからタオル下までの長さは、40cm以内にしてください。（写真2）
- ・ お返ししたタオルは、必ず洗って、翌日にお持ちください。



写真1：運動靴（室内用）



写真2：手拭き用タオル

④ うがい用コップ・コップ袋

- ・持ち手がある、割れないものをご用意ください。
- ・コップの底に記名してください。
- ・洗って翌日にお持ちください。

⑤ 絵本袋

- ・大きさは、縦30cm×横40cmくらいが適当です。(写真3)
- ・内側にご記名ください。



写真3：布製絵本袋

⑥ ハンカチ・タオル

- ・ポケットに入れて、お持ちください。
- ・記名を忘れずをお願いします。

⑦ 着替え

- ・服が汚れた時に着替えますので、予備の服をお持ちください。
- ・服は袋に入れ、ロッカー内のフックに掛けられるようにしてください。
袋は、巾着型ではなく、口が大きく開いた袋に入れてください。
- ・幼稚園の服を借用した場合は、洗濯してお返してください。

⑧ スモック

- ・胸とかけひものところ（2か所）に記名してください。(写真4)



写真4：スモック

⑨ 防災頭巾

- ・防災頭巾をカバーに入れ、座布団にしています。

⑩ 雨具

- ・傘 …………… 必ずご記名ください。お子さまが自分の傘が認識できるよう、ご指導ください。
- ・レインコート …… 掛けひもをしっかりと付けてください。
- ・長靴 …………… 内側にご記名ください。

⑪ 雑巾

- ・入園時に3枚寄付していただきます。
- ・幼稚園で清掃時に使いますので、記名の必要はありません。

7. 感染症

幼児のかかりやすい感染性の病気について、当園では下記のように定めています。

疑わしいと思われる時は医師と相談し、他人に感染させないように、無理な登園をしないでください。

- ・園児が感染性の病気にかかった時は、欠席することはもちろんですが、医師の処置を受け、許可を得てから登園してください。
- ・感染性の病気にて欠席の場合は、登園許可書を提出後、出席停止扱いになります。
- ・家族が感染性の病気になった場合、本人に症状がなくても潜伏期間中はお休みください。家族が発症した日を0日目として数えてください。

新型コロナウイルス感染症	……………	3日
インフルエンザ	……………	3日
感染性胃腸炎	……………	3～5日
その他	……………	園長にご相談ください

- ・兄弟の学校や保育園が学級閉鎖になった場合、送り迎えには連れてこないよう、お願いします。兄弟が保菌者の可能性があります。

【第一種感染症】 医師の指示に従ってください。

エボラ出血熱、クリミア・コンゴ出血熱、南米出血熱、ペスト、マールブルグ病、ラッサ熱、急性灰白髄炎（ポリオ）、ジフテリア、SARS、MERS、特定鳥インフルエンザ
--

【第二種感染症】 潜伏期間も出席停止にします。

罹患後、登園には医師の登園許可書が必要です。

ただし、水痘（みずぼうそう）・带状疱疹（ヘルペス）に限り、園医の登園許可書が必要です。

病名	潜伏期	登園のめやす
インフルエンザ	1-4日	発症した後5日間を経過し、かつ解熱した後3日を経過した後
百日咳	7-10日	特有な咳が消失するまで または5日間の適正な抗菌薬による治療が終了した後
麻疹（はしか）	8-12日	発疹に伴う発熱が解熱した後、3日を経過した後
流行性耳下腺炎（おたふくかぜ）	16-18日	耳下腺、顎下腺または舌下腺の腫脹が発現した後5日を経過し、かつ全身状態が良好となった後
風疹	16-18日	発疹の消失後
水痘（みずぼうそう） 带状疱疹（ヘルペス）	14-16日	すべての発疹が痂皮化し、園医が許可した後
咽頭結膜熱（アデノウイルス）	2-14日	発熱、咽頭炎、結膜炎などの主要症状が消失した後2日を経過した後

新型コロナウイルス感染症	2-4 日	発症した後 5 日間を経過し、かつ解熱し、症状が軽快した後 1 日を経過した後
結核		感染のおそれがないと認められた後
髄膜炎菌性髄膜炎	4 日以内	感染のおそれがないと認められた後

【第三種感染症】 治癒するまで、出席停止にします。

病 名	潜伏期	登園のめやす
コレラ	1-3 日	下痢と嘔吐が治癒した後
細菌性赤痢	1-3 日	発熱、腹痛、下痢、嘔吐が治癒した後
腸管出血性大腸菌感染(0-157 等)	10 時間-6 日	感染のおそれがないと認められた後
腸チフス、パラチフス	7-14 日	治癒した後
流行性角結膜炎	2-14 日	感染のおそれがないと認められた後
急性出血性結膜炎	1-3 日	感染のおそれがないと認められた後

【第三種感染症 そのほかの感染症】 条件によっては、出席停止にします。

病 名	潜伏期	登園のめやす
溶連菌感染症	2-5 日	適切な抗菌薬治療開始後、24 時間経過後
手足口病	3-6 日	発熱がなく、口腔内の水疱・潰瘍の影響なく、普段の食事がとれ、症状が回復した後
ヘルパンギーナ	3-6 日	全身状態が安定し、症状が回復した後
伝染性紅斑（りんご病）	4-14 日	全身状態が良く、症状が回復した後
ロタウイルス感染症	1-3 日	下痢、嘔吐症状が消失した後
ノロウイルス感染症	12-48 時間	下痢、嘔吐症状が消失した後
サルモネラ感染症	12-36 時間	下痢、嘔吐症状が消失した後
肺炎マイコプラズマ感染症	2-3 週間	発熱や激しい咳が治まり、症状が回復した後
RS ウイルス感染症	4-6 日	症状が回復した後
突発性発疹	9-10 日	症状が回復した後
デング熱	3-14 日	症状が回復した後
ジカウイルス感染症	3-12 日	症状が回復した後

【登園許可書は必要ないが、医師の診断及び治療が必要な感染症】

病名	潜伏期	登園のめやす
伝染性軟属腫（水いぼ）	2-7 週	浸出液が出ている場合は被覆してあること
伝染性膿痂疹（とびひ）	2-10 日	病変部をガーゼなどで被覆してあること
アタマジラミ症	10-14 日	適切な治療を開始していること

- ・その他の感染症は、その都度、医師や幼稚園にご相談ください。
- ・登園許可書はコピーして使えます。ホームページ内「在園生のページ」からもダウンロードできます。

【園医】

吉田医院 院長 吉田浩之

東京都港区西麻布 3-24-24

電話 03-3408-1049

（西麻布交番斜め裏、水・日・祝日休診）

8. 登園・降園時の自動車・自転車利用

自動車を利用する場合は、次の事項を厳守してください。

- ・誘導員の指示に従ってください。
- 「止まれ」の合図が出たら、すぐにその場で停止してください。
- ・牛坂での車の乗降、幼稚園周辺の違法駐停車は、厳禁です。
- ・駐車場内の事故や盗難について、幼稚園では一切の責任を負いかねます。

《登園時のドライブスルーについて》（9：00～9：20）

- ・年少組は、5月連休が明けてから始めることができます。
- ・牛坂に入ったら、左折のウィンカーを出してください。（誘導員が一般の車両と区別するため）
- ・駐車場内に乗り入れたら、指示された位置に停車してください。（駐車はできません）
- ・お子さまがすぐに下車できるよう、シートベルトを外しておいてください。
- ・教員がドアを開けてから、お子さまを下車させてください。
- ・お子さまが下車したら、車内の方は手を振らずに、速やかに退場してください。
- ・駐車場内は、追い越し禁止です。
- ・牛坂沿い麻布霞町パークマンション角は、左折せずに直進してください。
- ・ドライブスルーを行わない日もありますので、お知らせをご確認ください。
- ・近隣の迷惑になりますので、幼稚園周辺道路・幼稚園前スロープでの待機、牛坂を徐行しての時間調整、駐停車は厳禁です。9時より前に来られた場合、もう1周していただきます。
- ・運転手がどなたでも、タクシーの場合でも、必ずルールをお伝えください。

《降園時の駐車場利用について》

- ・平常の駐車場利用可能日および時間

学 年	利用可能日	利用可能時間
年少組（駐車票：橙色）	月・火	12:20～お帰り終了まで
年中組（駐車票：黄色）	水	10:35～お帰り終了まで
年長組（駐車票：青色）	木・金	12:45～お帰り終了まで

- ・自動車登録申請書で申請した車両のみ駐車可能です。
- ・フロントウィンドウに駐車票（4月に交付）をご提示ください。
- ・駐車票を他人に貸与することは禁止します。
- ・駐車台数に限りがありますので、駐車できない場合があります。
- ・駐車中は、エンジンを停止してください。
- ・利用可能時間外に駐車する場合は、事務室までご相談ください。
- ・行事開催日の駐車場利用については、別途お知らせします。
- ・お子さまから目を離さないようにしてください。
- ・駐車場内では、お子さまと手をつないでください。
- ・お子さま1人で、車のドアの開閉をさせないよう、ご指導ください。

《自転車での通園について》

基本的には自転車での通園はお勧めしていません。

しかし、どうしても自転車をご利用の場合は、以下のことをお守りください。

- ・自転車は近隣に駐輪せず、幼稚園敷地内に乗り入れ、事務室前に駐輪すること。
- ・周囲の人に十分注意し、スピードは出さないこと。
- ・必ず保険に加入のこと。

9. 園庭開放

お天気が良ければ水曜日の放課後 11:30～15:00 まで、園児と保護者・ご家族に園庭を開放します。

以下のルールを守ってお楽しみください。

- ・駐車場側の扉から園庭にお入りください。
- ・保護者の方は、お子様から目を離さないでください。
- ・幼稚園のルールで遊具をお使いください。(下記参照)
- ・お昼ごはんは召し上がってもいいですが、ゴミはお持ち帰りください。
- ・事務室前のお手洗いを利用し、園舎内には入らないでください。
- ・畑、果樹園、植栽の中に入らないでください。
- ・駐車場は、年中組のみお帰りから利用できますが、利用台数を制限させていただくこともあります。駐車場内では出入りする車にくれぐれもご注意ください。
- ・落ちていた葉・石・虫など、幼稚園の敷地内の物は、持ち帰らないでください。

《幼稚園のルール》

外に出る時 帽子をかぶる。
アスレチック 上から飛び降りない。
登り棒から降りる時は、下に人がいないか確認をする。(年少は使わない)
縄リングは、倉庫側から滑り台側への、一方通行。

すべり台 滑る時には、下に人がいないか、確認をする。
下から上には上っていいが、下りてくる人が優先。

たいこ橋 赤から黄色への一方通行。
ぶらんこ 座って乗る。(立ち乗り禁止)
柵の外で順番を待つ。
ぶらんこを押さない。(柵の中は、ぶらんこに乗っている人だけ)
年少・年中は、4つある方のぶらんこのみ使える。

鉄 棒 手を離さない。
回る時は、周りに人がいないか確認をする。

三輪車 年少は使わない。パステルグリーンは年中用、赤は年長用。
年長は、空いていればどちらに乗っても良いが、年中が「貸して」と言ったら返す。
押したり引いたりしない。(1人で乗る)
駐車場前のスロープでは乗らない。

砂場

砂を枠の外には出さない。

小さい砂場は年少用、大きい砂場は年中・年長用。

学年の道具を使う。

年少は水を使わない。

緑のカバーには乗らない。

砂場を使い終わったら、カバーをかけ、均等に重りを乗せる。

10. 諸費納入

保育料・教材費の口座振替手続をされた方は、毎月10日までに、三井住友銀行の保護者口座に42,300円（保育料月額35,000円+教材費月額7,300円）をご入金ください。

資金不足による振替不能にならないよう、残高管理をお願いします。

その他の費用に関しましては、その都度お知らせします。

11. その他

・お誕生会

毎月最終金曜日に、その月に生まれた方のお誕生会をします。

私服で登園する方は、制服（平服）のお着替えをお持ちください。

・身体測定表

身長・体重と出欠を記入した表を、毎月お渡しします。

内容を確認後捺印（サインでも可）し、担任にご返却ください。

予防接種・罹病・平熱をご記入ください。

・港区メール配信システム

気象の悪化や緊急・災害時、連絡事項の速やかな情報伝達のためメール配信をします。

4月に登録をお願いします。（年度ごとに登録）

・各種届

変更届（住所・電話番号等）、休園届、退園届、寄付申込書等、各種届は事務室にありますので、記入の上、ご提出ください。

・幼児教育無償化（保護者補助金）

住民登録をしている自治体から、保護者へ補助金が交付されます。

住民票の異動等、補助金に係わる事項で変更があった場合は速やかに事務室へご連絡ください。

自治体からの書類に記入捺印し、期限内にご提出ください。

・行事の参観

園内に入る時や行事を参観する時は、必ず名札をおさげください。

保護者用 …… 赤ひも名札（その都度お持ちください）

保護者以外 … 青ひも名札（参観票と引換にお渡ししますので、参観終了後、事務室までご返却ください）

上履きと靴入れ袋も必ずご持参ください。

・ホームページ内 在園生のページ

パスワードを入力して閲覧できます。各種お知らせ等を掲載していますので、定期的にご確認ください。

必要書類（変更届、登園許可書、自動車登録申請書、若葉会幼稚園のしおり）をダウンロードできます。

パスワード（年少時）：

パスワード（年中時）：

パスワード（年長時）：

・写真・DVDの販売

スナップ写真はインターネットで、DVDは事務室へお申込みください。

スナップ写真はクレジットカードまたはコンビニ払い、DVDは現金および各種電子マネー利用可能です。

詳細については、メール配信やお知らせでご案内します。期限を過ぎてからの申し込みはできません。

・販売用品

事務室にて以下の物品を販売しています。価格は予告なく改定する場合があります。

各種電子マネー利用可能です。

品 名	単 価
靴下（小 16-18cm, 大 19-21cm）	500 円
園章	1,000 円
名札（ひよこ）	500 円
クッションカバー	800 円
なわとび（赤, 青, 黄）	800 円
タオルハンカチ（園章入り）	500 円

・制服の注文

制服の注文・お問い合わせは、下記にお願いします。

株式会社メーフェア・J・コーポレーション

〒105-0002 東京都港区愛宕 1-1-1-28F

TEL : 03-6402-3888 FAX : 03-6402-3887

若葉会幼稚園親和会規約

- (名称) 第一条 本会は、若葉会幼稚園（以下「本園」という）親和会と称する。
- (目的) 第二条 本会は、家庭と本園が協力して、保育の向上を図ると共に、
本園の保育上の環境の整備と改良につとめることを目的とする。
- (運営方針) 第三条 本会は、次の各号の方針に基づき運営する。
1. 保育の向上を目的として会員は相互に意見を尊重し合い、民主的活動を行う。
 2. 宗教的、または政治的活動は行わない。
 3. 本園の管理、又は人事に干渉しない。
- (会員) 第四条 本会の会員は次のとおりとする。
1. 本園に在籍する園児の保護者。
 2. 本園の園長、専任する教員並びに事務長。
- (役員) 第五条 本会に次の役員を置く。
- | | |
|------|---------------|
| 幹事長 | 1名 |
| 副幹事長 | 1名 |
| 幹事 | 教職員並びに各組より若干名 |
- (役員選出) 第六条 本会の役員は次により選出する。
1. 保護者の幹事は、年長、年中および年少組より、学年の始めに選出する。
 2. 園長、専任する教員並びに事務長は、選出によらず幹事となる。
 3. 幹事に欠員が生じたときは補欠選出する。
- (役員の任務) 第七条 幹事長は、本会を代表し会務を総轄する。副幹事長は、幹事長を補佐し、幹事長不在の場合は代行する。
- (運営) 第八条 本会は、次の会議を設けその決議に基づいて運営する。
1. 総会
イ. 定期総会 毎年春季開催し、会務および会計報告について審議する。
ロ. 臨時総会 必要に応じ適宜開催する。
 2. 幹事会 必要に応じ適宜開催する。
 3. 総会および幹事会の決議は、出席者の過半数をもってこれを決する。
本会規約は、総会の決議をもって改正することができる。
- (会計) 第九条 本会の経費は、会費および任意の寄付金をもってこれにあてる。
会費は、年度初めに一括して納付する。
総会の決議により臨時会費を徴収することができる。
本会の会計年度は4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。
- (事務局) 第十条 事務局を本園の事務室に置き本会の事務を行う。

附 則

- 本規約は、昭和31年9月1日よりこれを施行する。
本規約は、一部改正し、昭和59年4月1日よりこれを施行する。
本規約は、一部改正し、昭和62年4月1日よりこれを施行する。
本規約は、一部改正し、平成2年4月1日よりこれを施行する。
本規約は、一部改正し、平成5年5月1日よりこれを施行する。