

令和6年度（2024年度）

入園のこころえ



学校法人 今川学園

木の実幼稚園



木の実幼稚園 インスタグラム



木の実幼稚園 給食Instagram

も く じ

- ・「より良い教育の実現の為に」・・・・・・・・・・・・・・・・ P. 1
- ・木の実幼稚園の組織・・・・・・・・・・・・・・・・ P. 2
- ・保育時間と一日の保育の流れ・・・・・・・・ P. 3
- ・預かり保育について・・・・・・・・ P. 4
- ・欠席連絡等について／学校感染症について・・・・・・・・ P. 5～6
- ・保育料ほか費用について・・・・・・・・ P. 7～8
- ・保護者としての心がけ、特にお願いしたいこと・・・・ P. 9～16
- ・服装について・・・・・・・・ P. 17
- ・持ち物・準備物について・・・・・・・・ P. 17～18
- ・各物品の購入・追加注文について・・・・・・・・ P. 19
- ・気象警報発令時の対応について・・・・・・・・ P. 20
- ・地震発生時の対応について・・・・・・・・ P. 21
- ・学校法人今川学園 役員のご紹介・・・・・・・・ P. 22
- ・木の実幼稚園 個人情報保護指針

より良い教育の実現の為に

幼稚園は子どもが最初に出会う「学校」です。

☆「学校」＝「幼稚園」は、子どもが世界の様々な「もの」や「人」に出会い、子どもの世界を広げる場であり、

「ワクワク」＝驚き・発見・夢中・熱中・集中 + 「なるほど」＝探求・学びを提供する場です。

全部そろって、……「お・も・し・ろ・い」「た・の・し・い」幼稚園 !!!

園と家庭が共に大切に、理解したいキーワード

☆「子どもの『気づき』と『夢中』は、学びの始まり」 ☆「試してみる事が遊び＝学び」

☆失敗・間違いを咎めない＝「失敗こそ学び」

☆「子どもは怪我やけんかをしながら育つ」～小さなリスクを受け止める。

☆「子どもは誰もが自分で考え、自分で出来る力を持っている＝子育て・教育の目標は『子どもの自立』」

(大人は、子どもが自分で出来る力を信じる。知識や生きる術を教え、励まし、「自立のチャンスを奪わない」)

◎保護者と幼稚園、子どもと教師、教員同士 互いに『信頼』と『敬意』で子どもは育つ。

◎教育内容・行事の見直し・変更は、より良い教育の為の「工夫」と「改善」の証し。

幼稚園からの情報発信

◎保育についての園長の話や行事予定表を書いた「**園だより**」、給食の予定等を書いた「**給食だより**」を毎月配布します。特に毎月の園だよりはその月の予定や様々なお知らせを記載していますので、丁寧にお読みください。また、木の実幼稚園では、ペーパーレス化を進めており、クラスごとの「**クラス通信**」や**書面として必要なお知らせ以外は、ホームページ等に掲載し、スマホやタブレット等で各自でご確認いただくようになっております。**

◎また、日々の子ども達の様子や活動の紹介や毎日の給食の献立等を幼稚園「**Instagram**」に掲載しております。

◎更に学期ごとの参観日には**クラス担任から「ドキュメンテーション」を使ってクラスでの活動の様子を詳細にお伝えします。**

konomi_kindergarten ◯ ⊕ ☰



691
件の投稿

6,002
人のフォロワー

11
人をフォロー中

学校法人 今川学園 木の実幼稚園
大阪府松原市にある
私立幼稚園 📍

あそび しぜん アート... 続きを読む

🌐 konomi-k.ed.jp

プロフィールを編集

プロフィールをシェア



造形展 🎨



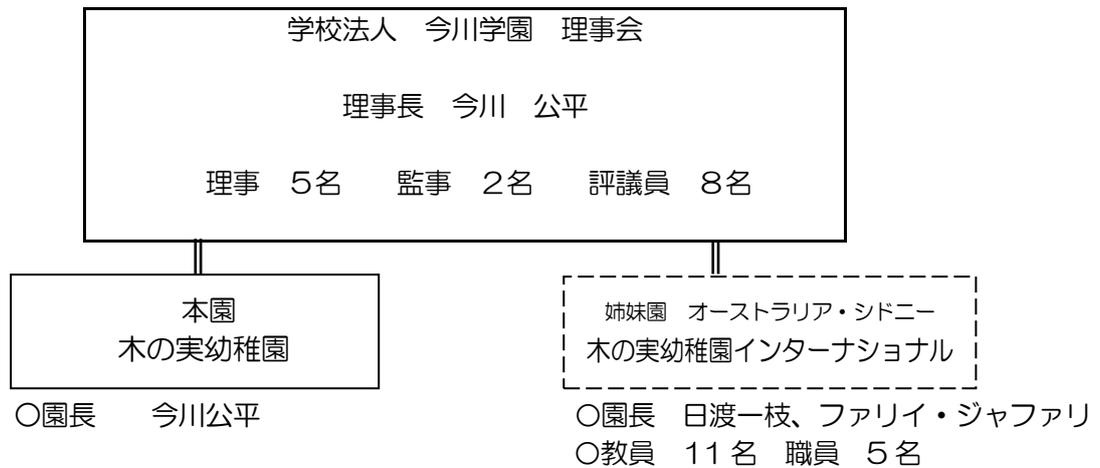
新児



今川学園の目指すもの

- 一、子どもの幸せを第一とし、子どもと係わる全ての人の幸せを実現しよう。
- 二、子どもの育ちを第一とし、子どもと係わる全ての人々が育ち合うことを実現しよう。
- 三、子どもの育ちを通して、地域の活性化に貢献しよう。

木の実幼稚園の組織



☆教頭 1名

☆主事 及び 体育遊び担当 1名

☆クラス担任教諭 16名 【3歳児クラス・4歳児クラス・5歳児クラス(各学年 A, Bグループ)】

☆特別支援担当・保育支援教諭 3名以上

○講師 音楽あそび指導 山地寛和(生涯音楽アカデミー代表)

リトミック指導 岸田智子(生涯音楽アカデミー)

○子育て支援事業

☆キンダーカウンセラー(子育て相談) 担当 岡田裕子

☆2歳児クラス「ナースリークラス」 担当教諭 3名

☆預かり保育「どんぐり組」 担当教諭 3名

*以上担当名と教員数は令和6年度の予定です。

○バス送迎 (株) ジャパンリリーフより運転士を派遣 5名

○課外教室 体操教室 (株) ウエルネス 指導

○給食担当 ハーツ・フード・クリエーツ(株) 担当調理員3名 栄養士 1名

○園医 小児科 田中英徳 医師 歯科 中辻勇志 医師 耳鼻科 植村善則 医師

1日の保育の流れ

() はBグループの時間

時間	活動	時間	活動
8:30 (9:30)	順次登園する ・身支度 ・持ち物の整理	11:30 (12:30)	☆給食を食べる。 ☆コーナー活動 
9:10 (10:10)	☆コーナー活動	12:30 (13:30)	☆外遊び
9:30 (10:30)	☆登園完了・保育開始	13:00 (14:00)	☆降園準備 手遊び、会話、ゲーム 絵本、紙芝居など様々な活動
10:15 (11:15)	☆外遊び 	13:30 (14:30)	☆保育終了 バス乗車準備・徒歩通園点呼
10:30 (11:30)	☆朝の日課 朝の歌 挨拶 出欠 会話 ☆全体活動 	13:40~ (14:40~)	☆降園開始 

☆始業時間と終了時間

	Aグループ	Bグループ
○(月)~(金)	9時10分~13時30分	10時10分~14時30分
○午前保育の日	9時10分~11時00分	10時10分~12時00分

※送迎バス利用の方が諸事情により園まで送迎される場合

登園時 → Aグループ: 8時40分~8時50分 / Bグループ: 9時40分~9時50分

通常保育 降園時 → 保育終了時刻 Aグループ: 13時30分 / Bグループ: 14時30分

午前保育 降園時 → 保育終了時刻 Aグループ: 11時00分 / Bグループ: 12時00分

※土曜日は基本お休みとなります。

<令和6年4月の予定>

あくまでも予定ですので、変更となる場合があります。

- ・4月 9日(火) 入園式(新入園児のみ登園) ※午前と午後に分散して行う可能性もあります。
- ・4月10日(水) 進級式(進級園児のみ登園)
- ・4月11日(木)~16日(火) 午前保育
- ・4月17日(水)~ 平常保育開始

預かり保育について

新入園児は心身の疲労を考慮し、基本的には5月連休明けより参加可能となりますが、就労等やむを得ず4月に預かり保育を必要とされる方は園までご相談ください。ただし、ナースリークラスから入園された方、保育園等での集団生活の経験がある方に限ります。

早朝預かり保育

- ・お仕事や急な事情がある場合、保育開始前までお子様をお預かり致します。

○実施期間	月曜から金曜（土日祝・幼稚園休園日・大きな行事前は除く）
○時間	Aグループ：8時～8時40分 Bグループ：8時～9時40分
○定員	20名
○申し込み方法	専用アプリからの事前申し込み制
○費用	1回 400円（回数制ですので、時間割りはしておりません。）
○その他	朝のバス利用は出来ませんので、各自送迎で登園してください。

保育終了後の預かり保育（どんぐり組）

- ・通常保育終了後、夕方17時までお子様をお預かり致します。特にお仕事や、やむを得ない事情で預かり保育を必要とされる方が優先となります。（※夏休み・冬休み中も一定期間実施いたします。）

○実施期間	月曜から金曜 17時まで（土日祝・幼稚園休園日・大きな行事前日は除く）
○時間	Aグループ：13時30分～17時まで Bグループ：14時30分～17時まで
○定員	1日 50名まで（事前申し込み45名、当日申し込み5名） ※新2号（就労等の理由で家庭で保育が出来ない方）認定は事前に市町村で手続きが必要です。新2号以外の方は新1号認定となります。
○申し込み方法	専用アプリからの事前申し込み（45名）／ 当日電話による申し込み（基本5名）
○費用	1回900円（回数制ですので、時間制では行っておりません。） ※新2号認定の方は1日につき450円まで市町村から補助金があります。 （月額限度額 11,300円）
○保育内容	3歳から5歳までの縦割り保育。コーナー活動や戸外遊びまで毎日楽しめるプログラムを組んでいます。みんなでおやつも食べます。
○降園方法	・各自園迎え（17時まで） ・バス送迎（預かり保育専用のコースでバス2台運行予定。）

欠席連絡等について

欠席・遅刻連絡

①専用アプリ（れんらくアプリ）からの連絡（A・Bグループ共に 当日8時30分まで）

※登録方法は別紙参照。

※伝達ミスを防ぐという観点から、幼稚園への欠席・遅刻等の連絡は可能な限り「れんらくアプリ」を使用してください。

②電話による連絡（朝7時45分以降、9時まで）

TEL 072-337-1580

感染症について

○伝染病・感染症にり患した時はすぐに園に連絡すること。

○学校において予防すべき伝染病・感染症（学校感染症）は、出席停止扱いとなり医師の登園許可がないと登園できません。（「登園許可証」が必要な感染症は下記表を参照。）

○登園許可証については、基本医療機関で発行してもらいますが、医療機関によっては所定の用紙がない場合もあります。その際は巻末「登園許可証」を切り取り、医療機関に記載を依頼してください。

種別	学校感染症
第1種	エボラ出血熱、クリミア出血熱、重症急性呼吸器症候群（病原体がSARS コロナウイルスによるものに限る）、痘そう、南米出血熱、ペスト、マールブルグ熱、ラッサ熱、急性灰白髄炎、ジフテリア、鳥インフルエンザ（H5N1）
第2種	インフルエンザ、百日咳、麻疹、流行性耳下腺炎、風しん、水痘、咽頭結膜熱、結核、髄膜炎菌性髄膜炎、新型コロナウイルス
第3種	コレラ、細菌性赤痢、腸管出血性大腸菌感染症、腸チフス、パラチフス、流行性角結膜炎、急性出血性結膜炎、その他の感染症

○かかりやすい学校感染症（以下の表を参考にしてください） ※登園許可証 ○：必要 ×：不要

病名	感染しやすい期間	登園基準（めやす）	登園許可証
百日咳	初期に強い	特有の咳が消失する。また、5日間の抗菌物質製剤による治療終了まで。特有の咳が消失するまで。	○
はしか（麻疹）	発病 1～2日前 発疹が出て5日頃まで	発疹が出て解熱後 3日を経過してから	○
三日はしか（風しん）	発病の数日前 発症後 7日前まで	発疹が消失して全身状態がよくなるまで	○
おたふくかぜ （流行性耳下腺炎）	発症の数日前から 症状が消えるまで	腫れが出た後 5日間経過し、かつ全身状態が良好になるまで	○
水ぼうそう（水痘）	発疹が出て 2日前から かさぶたになるまで	すべての発疹がかさぶたになってから	○
プール熱（咽頭結膜熱）	急性期に強い	症状が消え 2日経過してから	○
流行性角結膜炎	発症後 2週間	感染力が非常に強いいため結膜炎の症状が消失してから	○

腸管出血性大腸菌感染 O-157・O-26・O-111		症状が治まり、かつ抗菌薬による治療が終了し、48時間空け連続2回に検便によっていずれも菌陰性が確認されたもの。主治医が登園して差し支えないと認めたとき	○
感染性胃腸炎(ノロ・ロタ)		主に症状が殆ど消失し、主治医が登園して差し支えないと認めたとき	○
アデノウイルス		主に症状が殆ど消失し、主治医が登園して差し支えないと認めたとき	○
溶連菌感染症	急性期に強い	治療により3日で菌陰性化 抗菌薬内服後24～48時間経過していること	○
RSウイルス		呼吸器症状が消失し、全身状態がいいこと。	○
インフルエンザ	発症後3日	発症を0日とし、後5日を経過かつ解熱後2日を経過するまで	×
新型コロナウイルス	発症後3日	発症を0日とし、後5日を経過かつ症状が軽快した後1日を経過するまで	×
マイコプラズマ肺炎		主治医が登園して差し支えないと認めたとき	×
手足口病	急性期に強い	主治医が登園して差し支えないと認めたとき	×
りんご病(伝染性紅斑)		主治医が登園して差し支えないと認めたとき	×
ヘルパンギーナ	発症前日数日間	摂食が可能であって、全身状態が良好である事	×
突発性発疹	不明	発疹が消えて全身状態がよくなるまで	×
帯状疱疹		疼痛が著しくなく、全身症状があっても軽微であるもの	×
伝染性膿痂疹(とびひ)		皮疹が乾燥しているか、湿潤部位が被覆のものであること	×
伝染性軟属腫(水イボ)		主治医が登園して差し支えないと認めたとき	×
疥癬、アタマジラミ		治療を開始していること	×

○伝染病・感染症による学級閉鎖について

学校保健法に基づき、伝染病（特にインフルエンザ）感染によりクラス全体の20%以上が欠席した場合、園長の判断により「学級閉鎖」といたします。また、同一学年で複数クラスが学級閉鎖になると「学年閉鎖」、同時に複数学年が学年閉鎖になると「園閉鎖」とします。

○園における投薬について

かかりつけの医師から処方された薬で医師の指示でやむを得ず保育時間中の投薬が必要となる場合に限り、投薬の取り扱いを行うこととします。投薬には、巻末「投薬依頼書」が必要です。

園児の既往歴や体質上、幼稚園で常備薬の保管が必要な場合は、別途対応が必要となりますので、入園後、必ず担任までお申し出ください。

○諸事情により長期間休園、退園、転居の場合すぐに園に届け出の上、所定の手続きを行って下さい。

○皆勤について（令和3年度3年保育入園児より規定変更）

一年間、伝染病も含めて、病気で一日も休まなかったものを皆勤とし、学年ごとに『皆勤賞』を授与します。

※ただし、忌引き(両親、兄弟、祖父母、曾祖父母、叔父叔母まで(3親等以内)最長5日間)

就学前検診日及び説明会、国立私立小学校受験日(受験の場合は事前に受験票のコピーをご提出願います。)

については、欠席扱いとしません。

○精勤について(令和3年度3年保育入園児より規定変更)

従来の年間を通して3日までの欠席を「精勤」、遅刻、早退は3回で1日の欠席とする等の扱いは、取り扱いについてのトラブルやミスの原因となる事が多く、精勤の制度そのものを令和3年度3年保育入園児から取り止めとしております。

保育料ほか費用について

保 育 料

保育料ほかの納付については、3期に分けての口座振替となります。

※詳しくは別紙「R6年度 保育料ほか口座振替一覧表」をご覧ください。

- 保育料 38,000円（年間の金額を12ヶ月に分けた金額）
- 保護者負担額 保育料 **月額12,300円**（25,700円無償化分が減額）
（保護者負担 保育料の内訳） 保育料本体 7,300円
給食材料費 5,000円
（内訳：主食費 1,000円 副食費 4,000円）

※8月は給食を実施しませんので、上記のうち給食材料費 5,000円の徴収はありません。

※給食食材料費を保育料に含むことにより、消費税変動時にも非課税となります。

※副食費については、一定の条件を満たせば補助金給付があります。

申請方法等の詳細については、各市町村からの通知があり次第お知らせいたします。

バス協力費

（バス登園利用の方のみ）

バス申込金 **5,000円**（税込10%）

バス協力費 **月額5,000円**（税込10%）

バス協力費は保育料と同様に、年間の経費の合計金額を12ヶ月に分けての金額となります。

保育料にあわせて、年3期に分けて口座振替となります。

※原則として、転居等以外の年度途中のバス登園の方の自主登園への変更はいたしかねます。

※ご家庭のご都合で短期間バスを利用しない場合は、2ヶ月目まではバス協力費は納入となります。

3ヶ月目から徴収されません。

※変更される場合は必ず事前に「通園方法変更届」を提出してください。遡ってのバス協力費の返金はできませんのでご了承ください。

※但し、保護者の方の出産、ご家族の介護等、その他諸事情による短期間のバス利用をされない場合のみ、その期間のバス代徴収はいたしません。必ず事前に担任までご相談ください。

また、自主登園の方が上記の理由により短期のバス利用をご希望の場合、バス申込金 5,000円は徴収いたしません。月々のバス協力費 5,000円のみ納付となります。

その他の経費について

- 施設協力費 10,000円 毎年進級時、4月の第1期口座振替と合わせて振替されます。
※1年保育で入園の方は願書提出時の20,000円のみです。
- 空調費 3,500円 各期ごとに分けて保育料と合わせて口座振替されます。
- 造形材料費 3,000円 各期ごとに分けて保育料と合わせて口座振替されます。
- 遠足や園外保育等の代金、その他雑費については、実費を口座振替いたします。

預かり保育の費用について

預かり保育利用料については年5回の口座振替となります。

※詳しくは「R6年度 預かり保育口座振替について」をご覧ください。

新1号認定の方、松原市、八尾市在住の新2号認定の方で預かり保育利用された方は、翌月に「預かり保育利用明細書」を配布いたします

新2号認定の方で預かり保育を利用された方には、翌月に「特定子ども・子育て支援預かり保育 提供証明書兼領収書」を配布いたします。預かり保育補助金の申請に必要となりますので、申請時まで紛失しないようご注意ください。

内容をご確認いただき、誤り等がありましたらお手数ですが園にご連絡をお願いいたします。

☆保育料等は諸事情により、年度によって変更・改定になる可能性があります。

改定の場合は、前年度9月にお知らせいたしますので、ご承知おきください。

保護者としての心がけ、特にお願いしたいこと

あいさつ

- 送迎時、来園された時は、お互いに気持ち良く挨拶しましょう。
バス停などでは、保護者同士も心がけ、子ども達のいい見本になりましょう。
- 園では教員の名前はフルネームで呼ぶよう子どもたちに指導しております。保護者の皆様もご協力ください。

毎日の心がけ

- お子様を送り出す時・・・
集団生活に慣れるのに時間がかかる場合があります。泣いたり、不安がる時は、「大丈夫よ」と自信を持たせる態度が大切です。子どもは必ず乗り越える力を持っています。子どもを励まし、その力を信じましょう。
- お子様が帰ってきたら・・・
園生活の様子は笑顔で良く聞いてあげてください。ただし、子どもの話には、誤解や思い込みがある時もあります。疑問に思うことがあれば、担任までご確認ください。
- カバンの中・・・
 - ・「お便りばさみ」—お便りがあるときは、必ず丁寧に読み下さい。
 - ・「出席ノート」—月初めに先月の出席を見て、確認印を押してください。
 - ・「連絡帳」—担任との連絡に使用します。利用方法については、後日別紙で説明します。
 - ・園から持ち帰った物がある場合（積み木、ブロック他）は必ず園に返すよう指導してください。また、その際は必ず幼稚園までご連絡ください。

送迎について

- 園児の送迎の際には、必ず保護者証の着用をお願い致します。保護者証をお持ちでない場合、確認までに時間がかかったり、お子様をお返し出来ない場合があります。
- 徒歩、自転車、車で各自送迎の方～毎日幼稚園の所定の門まで各自で送迎をお願いします。時間、場所については入園式当日にお知らせ致します。送りは幼稚園の門の所までにして下さい。送迎後は路上で立ち話しないようにして下さい。
※車・自転車で送迎される方は、「駐車場利用についての誓約書」を提出していただいた上で、幼稚園南隣の臨時駐車場使用許可書を発行します。（駐車場の利用については、別途記載）
- バス通園の方～
 - 1, 朝も帰りもバス停には保護者の方全員が出て下さい。原則、未成年の方が園児の送り迎えをすることは禁止です。
 - 2, 乗車時に子ども達だけでバス停に行かせる事はしないで下さい。
 - 3, 降車時はバスの近くまで寄ってきて下さい。降車した子どもを遠くから呼び寄せるのは危険です。手をつないで連れて帰る事。
 - 4, 送迎時間は厳守して下さい。特に送りの時間に間に合わない場合は事前に園に連絡して下さい。承諾無しにバス停の他の保護者に預ける事は出来ません。連絡が無い場合は園まで連れて帰りますので、お迎えに来て下さい。
 - 5, バス停での長時間の立ち話は周辺の方の迷惑となりますので厳禁です。
 - 6, バス停付近にコンビニや店舗等がある場合、その敷地内に無断で立ち入ったり、自転車や車を無断で止めたりすることは禁止です。

- ・バスの遅れ等進行状況を「れんらくアプリ」から確認できます。送迎の際には必ず携帯電話をお持ち下さい。
- ・保護者の方は、自分のお子様だけでなく、全体をよく見てください。バス停留所では必ず並んで待つこと。絶対に事故の起こらないよう、また周辺の方にご迷惑とならないように気をつけて下さい。

○各自送迎や用事で来園された場合は、保安の関係上、必ず保護者証の着用をお願い致します。

○また、安全で円滑な保護者の来園や門の開閉を図る為、カラーコードを使った扉の自動開閉システムを導入しております。(使用方法は入園後案内)園内に入られましたら、事務所前で所定の用紙に名前と用件を記入して下さい。許可なく入園する事は禁じます。退出の際は電気錠を解除し、正門の小門から出て下さい。

○始業時間（Aグループ：9時10分／Bグループ：10時10分）を過ぎての登園は遅刻に、終了時間（Aグループ：13時30分／Bグループ：14時30分）以前の降園は早退になります。

○乗降時の混乱を防ぐ為、5月連休明けまでは新入・在園に関わらず、バスの乗降停留所の変更は出来ません。

<臨時駐車場の利用について>

・園児の送迎、保護者が来園する行事の際に、自転車や車を停める場所として、幼稚園南側の臨時駐車場（以下、駐車場）の使用を認めます。ただし、園児や保護者、一般の方に事故やトラブルが無いように以下に定めるルールに則り、安全で円滑な駐車場の利用をお願い致します。特に送迎バスを利用せず、毎日自転車や車で園児を送迎し、駐車場を利用される方には、「駐車場利用についての誓約書」をご提出いただきます。

【駐車場利用時に必ず守っていただきたいこと】

1. 駐車場内での自動車・自転車の停車時間は5分～10分以内とし、子どもを送迎次第、速やかに駐車場から退出する事。（駐車場に車・自転車を長時間放置しない事）
2. 駐車場内での立ち話は一切しない事。
3. 駐車場内では、園児及びその兄弟から目を離さず、安全に最大限配慮し、指導する事。
4. 駐車場内、他の子どもが危険で、他に迷惑になる行為をした場合は、保護者同士で互いに注意し合う事。
5. 駐車場内での園児の安全については、保護者が全責任を負う事。
6. 駐車場内での事故・トラブルについては、保護者同士で解決する事。

教職員の勤務時間について

長年、幼稚園から高校まで教員の労働時間は長く、小学校以上では毎日12～16時間、幼稚園教員も10時間前後が平均労働時間といわれております。

従来まで、公立学校に準ずる形で残業には様々な諸手当で対応してまいりましたが、国挙げての「働き方改革」の政策の中で、1か月の残業時間がトータル45時間以下、という法律が平成31年より施工されました。

幼稚園としましても、教職員が残業せずともより良い日々の保育が出来るように、様々な働き方の改革を行っております。所定の労働時間内で、本来の仕事である教材や活動の研究、保育環境づくり・準備、会議などに教職員が集中できる労働環境を作り上げる必要があります、それによって教職員の健康、指導力の向上と意欲・情熱のアップを今まで以上に図りたいと考えています。

この為には、教職員一体となって業務の効率化を図り、また保護者の皆さんとの協力関係が大切となります。まずは、保護者の皆さんとの電話連絡について、以下の通りご理解とご協力をお願いします。

1. 放課後の担任・教職員との電話は18時までとします。
2. 一回の通話時間は、最長15分までとします。大切な案件は、別途面談日を設け、直接お話しください。
3. 電話でのお返事が遅くなる場合は、メールにて担任よりお知らせします。
4. 運動会・音楽会・造形展・参観日の1週間前は、電話でのお問い合わせは出来るだけお控えください。どうしても必要な場合は、通話時間は5分以内に収めてください。
5. 早朝・夕方19時以降は電話での対応は出来ませんので、ご遠慮ください。
6. 災害発生や事故などの非常時は別対応とします。

○休日、夜間の緊急連絡は、緊急用メールアドレス「aero0007@i.softbank.jp」までお願いします。ただし、事故や大きな怪我など緊急の連絡に限ります。

幼児期の子ども同士の「けんか・トラブルについて」の方針

- 子どもの「けんか・トラブル」は、してはいけないものと単純にとらえず、「自己主張の育ち」のひとつとしてとらえる事。人との関りが濃く、深くなるほど「けんか・トラブル」も増える事があります。「けんか・トラブル」を通して、初めて互いの理解が深まり、ルールの大切さや譲り合い、我慢することを学ぶ「良い経験」となるとポジティブにとらえる。
- 子どもの「けんか・トラブル」に、大人の加害者・被害者意識を持ち込まない。また、けんかを「いじめ」と決めつけない。誰かが悪いと「犯人捜し」をしない。
- 何より子どもの「けんか・トラブル」には大人は大らかに向き合う事。我が子可愛さのあまり、一緒にむきになって相手に怒ったり、子ども以上に感情的にならない。
- 子どもは家族や教師には「されたこと」しか言いません。「自分がしてしまった・言ってしまったこと」は中々言えないものです。子どもは「被害届」しか言わない事を理解しておく。また「押された」「叩かれた」と言うケースも、よく見ると、ほかの子が何かの弾みで押ししたり、間違っ叩いたりしてしまったというケースばかりです。場合によっては、叩かれたと言っていた子どもが、実は手を出していたという事がよくあります。
- 「悪意を持って、意図的に相手を傷つける事例」「継続してのいじめや暴力をふるうケース」は児童期から思春期に出現します。幼児にはまず発達上起こらない事を理解する。

1. 子どもの「けんか・トラブル」への対処の仕方

- ・子どもの訴えはよく聞いてやり、伝えてくれたことは「よく言えたね。」と受け止める。
 - ・しかし、自分の子どもの言葉だけ信じて、相手を単純に悪者扱いしない。相手が悪いと大人が「きめつけ」ない。「きめつけ」「思い込み」ほど怖いものはない事を自覚しておく。
 - ・相手の思いや言葉もしっかり聞く姿勢をもつ。教師は両方の訴えや言葉はよく聞いて、けんかになった状況を理解しているので、保護者は感情的にならず、担任教師からよく事情を聞いて、受け止める。自分の子どもにも非があるかもしれないので、非があれば、「してはいけない」「言っはいけない事」はしっかりと教える。
 - ・「けんか・トラブル」の中での、「暴力・暴言・意地悪」は絶対いけない事であるという指導は、保護者・教師とも同じレベルでしっかり、はっきり行う。(※「暴言」とは、大きな声で相手を怒鳴る、脅す、人格を傷つける言葉を言います。)
- ※意図的に叩く、蹴る、傷つけるなどの行為があった場合は、園でもきちんと指導します。またその結果、相手を傷つけ、病院に行かなければならないほどのけがを負わせた場合は、けんかの当事者の保護者にそれぞれすぐに連絡し、双方の親に事情を説明の上、明らかにどちらかに非のある場合は、保護者による謝罪が必要になることがあります。(意図的でない、偶発的に起こったけんかでのけがについても、同様の対応とします。)
- 言い合い程度のけんかはその都度保護者には報告しませんが、事後には必ず、最近の子どもの様子を伝える時間を設けて、前後の様子も含めてお知らせします。

2. 「けが」についての考え方～リスクゼロはない事を前提に誰もが努力する

- 子どものけがは成長につきものであると理解する。走ればこける、登れば落ちる事を繰り返しながら、子どもは「しなやかな体と心」を獲得します。「軽いけがは大きなけがの予防」と覚悟をする。

※幼稚園では、常にけが・事故予防の為に施設管理、安全対策、安全指導を行い、リスクの低減に努力していますが、不可抗力のけがは起こる事はどうしてもあります。

- 「大きなけが」をしない様に、積極的に体を動かし、走り回り、段差を飛び越えるような普通の遊びが大切と考える。使わない筋肉と神経系は決して発達しません。体を動かして遊ばない、走ったり、歩かないと「大きなけが」を起こすことを理解する。
- また、正しい道具の扱い、用具の使い方、命に係わる危険な事や場所を大人は積極的に教え、学ばせることで、「大きなけが」の予防になる事を理解し、子どもにはやさしく、丁寧に教える事。

3. 「けが」をしてしまった場合の幼稚園の対応・手順

(1) 小さな擦り傷、切り傷(病院に行く必要がない軽い傷)は、その直後には連絡しませんが、子ども同士のトラブルの結果起こった傷の場合は、放課後に経過について担任教師から必ず連絡します。それ以外のけがについては連絡ノートで、もしくは降園時に当番の教員からか、または放課後に担任教員から電話でお知らせします。

(2) 病院に行く必要があるけがについては、すぐ保護者まで連絡、了承を得た後、教師が病院へ連れていきます。保護者立ち合いで治療となります。病院が診療時間外であった場合、けがの程度によっては帰宅後に保護者に診察をお願いする事もあります。

(3) その後の通院が必要な場合は、保護者が通院、治療を受けさせてください。治療費は完治まで、加入している傷害保険(スポーツ振興センター・三井海上火災保険)の適用の範囲で幼稚園が負担します。

※病院での治療が必要な場合、担任教師以外に「治療サポート担当教師」(教頭以下の経験のある教師)を別に選任し、完治まで責任を持って相談、サポートを行います。

◎ 「けんか・トラブル・けが」に向き合う保護者の心がけとして・・・

☆ 「かわいそう」「～が許せない」と一緒に気持ちが落ち込んだり、過度に不安になり、感情的になると、どうしてもその気持ちは子どもにネガティブな影響を与えます。

☆ まずは、「誰かを一方的に攻撃しない心がけ」と、「大丈夫だよ」と「安心の気持ちで包んであげる」事が一番大切と考えましょう。

園内での危機管理について

○事故が起こらないように園内（送迎バス車内含む）では常時教職員への安全指導、施設の定期管理とチェックを行い、また防犯、防災訓練の定期実施など万全を期しております。

○園内での怪我については、怪我等対応マニュアルに基づき、対応、処置します。かすり傷、切り傷、すり傷の場合は砂や泥などがついた場合は水で洗い流し、園の方で消毒します。傷の状態を判断し、降園時にお伝え致します。

○万が一、病院での治療が必要な事故や怪我が起こった場合は、保護者に連絡の上、幼稚園のかかりつけ医にて受診いたします。その際、同行した教職員が怪我や病気の治療内容や検査結果、また必要な処置等を医師より説明を聞く事について了承されるかどうか確認書類を、巻末に添付しております。必要事項を記入の上、4月初めに提出して下さい。

また全園児に三井海上火災の傷害保険をかけており、事故時には誠心誠意対応していきます。併せて、保護者の同意のもと、日本スポーツ振興センター災害給付制度にも加入させていただきます。（巻末書類の同意書を4月初めに提出。実費200円は1学期末に徴収いたします。）

○猛暑日の対応について

- ・31度以上の場合では、屋外での活動は炎天下を避け、15分以内の活動とします。
- ・31度以上になった場合、午後の屋外活動は避ける。
- ・気温が35度以上の場合、屋外での活動は一切禁止とします。
- ・プール遊びも含め、屋外活動の前後には十分な水分補給を指導します。
- ・水分補給については、飲む量、水筒の残量等を各担任が確認、指導します。

○乳児期から現在までに、一度でもけいれんやひきつけ等をおこしている場合は、必ず担任の先生にお知らせ下さい。また、その他アレルギー体質、食べ物アレルギーなど特異体質のある方も必ず申し出て下さい。

園への苦情対応のルールについて

○幼稚園の保育や子どもへの対応、運営面での事で疑問や要望がある場合は、下記の方法で対応します。

- 1、 管理運営面、教育方針などについては、園長あるいは教頭、主事に電話か書面で直接問い合わせる。
- 2、 保育の具体的な問題は担任に電話か書面で問い合わせ、確認する。
- 3、 いずれの場合も電話では全て話し合えないので、必ず面談を行う。
- 4、 面談実施については、日時について調整の上、決定する。
- 5、 事前の電話なしの突然の来園や、一方的な電話でのクレームは対応しません。また、集団で押し掛けるなど威圧的な態度での面談、脅迫的な電話は一切対応しません。
- 6、 面談では園側は担任や担当者が複数で対応します。保護者の方も2名までの対応とします。それ以上の人数は冷静な話し合いにはなりませんのでお断りします。また、面談において内容の録音、録画は禁止とします。
- 7、 事実関係を整理、確認し、原因を探り、良識と誠意をもって解決に努力します。

※教職員への暴言・脅迫・いやがらせ行為の明らかな人権侵害(カスタマー・ハラスメント)があったと認められる場合は、弁護士と相談の上、法的対応を取ることがあります。

教育上の悩み事や相談・カウンセリングについて

○教育上の悩み事、問題については担任や教頭、園長が相談にのります。また、必要な場合は幼稚園から保護者をお呼びする場合があります。

○子育てや家庭の悩みも含めた色々な相談は、幼稚園におりますキンダー・カウンセラーが担当します。キンダー・カウンセラーは経験のあるプロのスクールカウンセラーです。秘密は保護され、共に解決に向けて話し合う事ができます。特に保護者自身の悩みについては、担任ではなくカウンセラーにお任せください。

園と保護者・保護者同士のよい信頼関係を築くために

○幼稚園での決められた色々なルールを必ず守ってください。

○プライバシーの侵害になるような言動は注意してください。

- ・特に担任の先生の私生活に立ち入って聞いたり、結婚や退職について根拠のないうわさ話を広げる事はしないで下さい。
- ・現職の教員または退職した教員を個人的に家庭に招いたり、会食や贈り物をする事は固くお断りしております。教職員にも一切禁止しておりますのでお守り下さい。
- ・担任や先生方は友達ではありません。教員には保護者に「です、ます」で話すよう指導しています。互いに敬意をもって、「です、ます」をつけて話し合えるようにして下さい。《親しき仲にも節度と礼儀あり。》

※SNS 利用のマナーを守りましょう。プライバシーを侵害しない様、過度なやり取りにならない様に、LINE や facebook 等の利用については、節度をもって行ってください。

また、木の実幼稚園では、上記SNSを通じて園職員と連絡を取る事や、他園児や園職員の写真や情報を許可なく掲載することを禁止しております。

○子ども同士のトラブルについては、園が責任を負い、子ども達に指導、対応致します。その状況や指導内容について担任より双方の保護者へご連絡させていただきますが、教育上の配慮、指導の観点から相手の名前を公表しません。ただし、故意でなくても相手園児に病院での治療が必要な怪我を負わせてしまった場合は、相手の保護者に連絡をしていただきます。

○一部の保護者の話や噂話を、真偽確かめないまま、ネット上や保護者の中で拡散させると、著しい人権侵害・名誉棄損になる場合があります。事の真偽は必ず幼稚園までお問い合わせください。

○年度末や卒園時に担任に物品等の贈り物をする事は、園として固くお断りします。

個人情報の取扱いについて

法改正に伴い、1件でも個人情報を保有する企業・事業所は、個人情報保護法の対象となりました。

木の実幼稚園も例外なくこの法令の対象となり、願書や園児原簿、指導要録等の公的文書、保育室に掲示してある写真やホームページの写真等の全ての個人情報の取り扱いについて、保護者の皆様の同意、承認がいたることとなりました。

つきましては、巻末「木の実幼稚園個人情報保護指針」に承諾いただき、同意書をご提出いただくこととなりました。4月15日(月)までに担任までご提出をお願いいたします。

※なお、本人の承諾なしに幼稚園の教職員・園児の名簿のコピー、他園児の顔写真などの撮影(参観日に掲示している写真やドキュメンテーション等の撮影を含む)とフェイスブック、インスタグラムやブログなどへの写真掲載等につきましては、法的に違反になる事がありますので、くれぐれもご注意くださいようお願いいたします。

※また、他の園児の発達や育ちに関する情報(例～特に身体的、発達の障がいに関する事)などは、人権とプライバシー保護の観点から、一切幼稚園から提供・発表することは出来ませんので、ご理解をお願いいたします。

身の自立について(食事、排泄、衣服の着脱が自分で出来ること)

「身の自立」については成長とともにご家庭で一喜一憂されていることと思います。幼児期に子どもの生活の中でしっかり育てておきたいこと(大切にしていること)が身の自立です。しかしながら最近では身の自立が著しく遅いケースが目立ってきました。これは子どもの自立については、注意信号が出ている状態だと考えています。幼稚園では個々の成長にあわせて日々丁寧に成長を見守りながら応援していますが、入園前にご家庭でも取り組んで頂きたい事と、入園後の園でのアシストと、家庭での躰に必要な事についてお知らせ致します。

身に付ける事が必要な項目…

- ①身に付くまでのステップ(段階)
- ②入園までにご家庭で取り組んで頂きたい事
- ③入園後、園での指導内容と家庭で継続して取り組んで頂きたい事

食 事

食事の指導の4つの柱

- ・自分で道具を使って食べる
- ・よく噛んで残さず食べる事
- ・味わって楽しく食べる
- ・「～しながら」ではなく、30分以内には食べ終える

この中での道具の扱いについて

- ①ステップ：手づかみ→スプーン(鉛筆持ち)→お箸へと移行
- ②入園まで：自らお箸を使って食べる(安易にスプーンやフォークに頼らない)。
- ③園と家庭で：
 - ・お箸、スプーン、フォークの使い分けをする。
 - ・お箸を正しく持ち、食器に手を添え、姿勢を正して、こぼさず食べる。

排 泄

- ①ステップ：紙パンツ→トレーニングパンツ→パンツ
- ②入園まで：トイレトレーニングを行い、パンツで過ごす時間を増やす。
- ③園と家庭で：
 - ・遅くても夏休み前にはパンツで過ごせるようにする。
 - ・尿意を感じた時にはトイレへ行く。
 - ・下着の上げ下げ、排泄、トイレトペーパーの扱い方などを指導する。

衣服の着脱

- ①ステップ：衣服の前後を確認→頭を通す→袖を通す→脱ぐ→裏返す
(ズボンに座って足を一つずつ入れ、引っ張り上げる)
- ②入園まで：着脱の方法を繰り返し丁寧に教える。
「自分でできた！」ことを褒めて見守る。
- ③園と家庭で：帽子、靴、エプロン、スモックなどの着脱を自分で出来るよう見守る。
エプロン、スモックの畳み方を指導する。

◎大切にしたい躰の方針◎

- 失敗してもとがめない！
(失敗して学ぶことが基本です、失敗の経験を大切にします。)
- 頑張っても少しでも出来ればたくさん褒めてあげましょう。
- 「小さな出来た」を大切に、自信に繋がしましょう。

以上、食事 排泄 衣服の着脱での身の自立についてお願いをさせて頂きました。今はすべて出来なくても大丈夫ですが、園では入園後から夏頃にかけて、出来ることを目標に、個々の成長に合わせてながら、ご家庭とも連携して丁寧に取り組んでいきましょう。

大事なことは 成長に合わせた**タイミング**と諦めない**気持ち**と出来なくても大丈夫と思う**気持ち**です。そして達成できなくても、頑張ったことをたくさん褒めてあげてください。

褒められたことで自信とやる気に繋がります。

親子で楽しんで取り組んで頂きたいと思います。

【参考イラスト】

お箸の持ち方

【参考イラスト】
自分の手にあったお箸を選び
「手の長さ+3cm」 手の長さ // お箸
が理想的 11cm → 14cm
手の長さです 12cm → 15cm
13cm → 16cm

食べものも口に運ぶための基本的な「はさむ」動作をスムーズにするには持ち方がポイントです！

1 人差し指は上の箸に軽く乗せる
中指は下の箸に軽く乗せる
箸の中央に中指の爪がはさまるように持つ
薬指の爪は横に添える

2 上の箸は人差し指と中指で動かす
下の箸は親指と人差し指でしっかりと固定する
薬指に乗せはさむ感覚で

手から2cmくらいは出さず
「ひん ひん」
「こんちやほし」

洋服の着替え方

表裏前後をよく確かめてから着ましよう

頭から滑りこませよう

後ろ前になる

腕もポン!

右足 左足も滑りこませよう

ズボンと履きやすいよ

ポン!

便器の使い方

便器を汚さないように使うことは重要ですが、慌てると汚れてしまいがちです。セッパつまる前に早く習慣をつけさせましょう。

和式

スカートズボンなどは下につかないようにたくしあげて手でモッ!

便器のふちに足をかけない!

洋式

両手はひざの上に軽く置く

奥に座る

下まじりかきパンツを下さす!

男子用トイレ

ズボンとパンツのひざを1歩前へ!

服装について

- 服装は決められた通りの服装で、帽子はきちんとかぶらせて下さい。また、目印としてのアップリケ等を付ける場合は小さいもので、1～2個程度、内側にしてください。
- 冬期（11月～3月）はバス停まで、徒歩通園の場合は門まで、私服のジャンパーやマフラー、手袋の着用可能ですが、バスの中、園の中へは持ち込みできません。
- 雨天の日でも長靴は必要ありません。
- ソックス、タイツはグレー、黒、こげ茶、紺色無地を基準とします。
- 染髪、マニキュアすべて禁止します。
- 体育の日以外に体操服を着てくる事はしないで下さい。課外教室等で体操服が必要な場合は、その際に着替えるようにします。着替え、履き替えも躰の一部と考えます。

☆冬の制服
(4～5月初旬、10月～3月)



☆夏の制服 兼 体操服
(5月初旬～運動会)



☆冬の体操服
(冬季週一回着用)

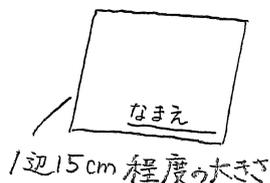


持ち物・準備物について

通園時に・・・

- 出席ノート
- おたよりばさみ
- 連絡帳
- ハンカチタオル
- スモック
- 着替え

○ハンカチタオル



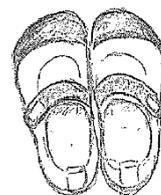
○スモック



※週末に持ち帰る時に使います

- 手提げカバン
- 上ぐつ袋
- 着替え（パンツ、靴下、上下服 一式）

B4サイズが
入る大きさ



各持ち物、名前は表側の右下に記入してください。

※水筒も、年間通して毎日持参して下さい。ただし、持参できる水筒はコップ付きのタイプのみです。水筒の開け閉めの動作や、自分で飲む量を調節しながらコップにお茶を注ぐといった躰を指導するため、また衛生面も考慮した上で、ストロータイプや直接口を付けて飲むタイプは禁止しています。
また、お茶の量については、夏場は多めに入れていただいておりますが、冬場は、半分程度にしてください。

＜注意事項＞

- 名前は、姓は漢字、名前はひらがなで記入してください。
- すべてのものに名前（クレパス、マーカー等1本1本まで、靴下、下着等すべて）
- 名札、ノート類にキャラクターシール等は貼らないで下さい。また、シール等不要なものは持ってこない事。
- 鞆にキーホルダーを付ける場合は1つまで、ただしバッチ類や鞆から外して遊べるものも禁止です。
- 各自の教材（はさみやのり、鍵盤ハーモニカ等）は、基本的には園指定のものを使用します。ただし、兄弟姉妹のお下がりや途中入園等、転園前の園で使用していた物品は使用可。

○特に持ち物については、基本的には日常生活に必要な物や保育に関する物以外は、友達とのトラブルや物の紛失、破損などを防ぐという観点から園へ持ってくることを禁止しております。以下のルールを必ず守ってください。

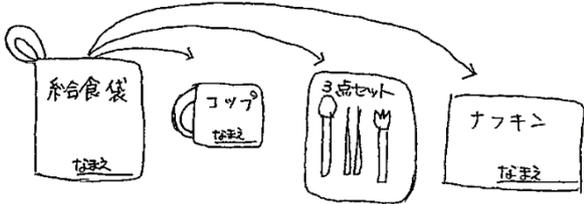
- 持って来る前に担任に相談してほしいもの**
- 本・図鑑
 - 虫、他の生き物
 - 大型の素材

- 持って来ることを禁止するもの**
- アニメキャラクター等がプリントされた素材（お菓子の空き箱 等）
（手提げカバンや上ぐつ袋、ナフキン等の個人の持ち物は構いません。）
 - シール、カード類
 - ポケットティッシュ
 - キーホルダーを鞆に2つ以上付けること、手提げかばんに付けること。
 - 華美な髪ゴム（大きさや、デザインが目立ちすぎる物、髪の毛にくらず手に付けること）
 - 友達に渡す為に自宅で作ったり、書いたりしたもの。（手裏剣・手紙 等）

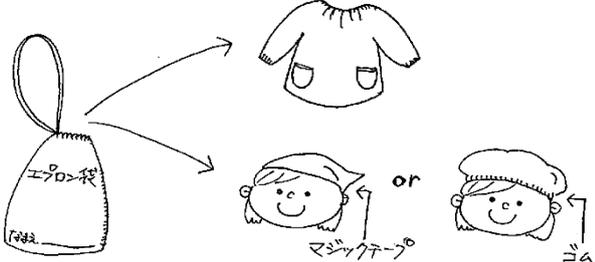
※特に子ども同士の手紙等のやりとりは、保育中に書いたり、作ったりするものに限ることとします。

給食が始まったら・・・

- ナフキン
- 箸、スプーン、フォークの3点セット
- コップ
- 上記、3点を一緒に入れる袋



- エプロン
- 給食帽子
- 上記2点を入れる袋



※給食は月曜から金曜日までありますが、月1回お弁当日があります。

物品購入について

○連絡ノートや名札、マーカーペン等の教材を追加購入される時は、各担任に連絡して申し込んで下さい。
代金は渡された集金袋に入れて、お持ちください。

○制服、夏の体操服、スモックの追加購入は、【白谷産業】に直接電話で申し込んで下さい。
白谷産業 ～ TEL 06(6649)7363

○帽子の追加購入は、【竹内信商店】に直接電話で申し込んで下さい。
竹内信商店 ～ TEL 0742(43)4060

○靴、靴下の追加購入は、【眞野(株)】に直接電話で申し込んで下さい。
眞野(株) ～ TEL 06(6752)8601

○冬の体操服の追加購入は、【日本ユニホーム】に直接電話で申し込んで下さい。
日本ユニホーム ～ TEL 06(6231)6722

○その他、下記諸雑費は8月、12月、3月に精算いたします。
(行事や実施内容により金額は毎年若干変動があります。下記表は、令和5年度の参考資料です。)

1学期	
項目	金額(円)
日本スポーツ振興センター災害救済掛金	200
誕生日お祝い用品(写真代含む)	350
保護者証(新入園児)	200
フェルトワッペン	330
春の遠足(年中)	2500前後
春の遠足(年長)	2500前後

2学期	
項目	金額(円)
移動動物園	1200
秋の遠足(年少)	100
(年中)	3000前後
デイキャンプ(年長)	3500前後
3学期	
ミュージアム遠足(年長)	2000前後

※大型観光バスを利用し、遠足や園外活動に行く場合(年中・年長組)は、バス代や諸経費含め、例年1人当たり2,500円～3,000円前後の実費がかかります。

※年少組の秋の遠足は、幼稚園の送迎バスを利用して実施しております。

気象警報発令時の対応について<改訂版>

1. 注意報が出ている場合 平常通りの保育を行います。
※ただし、大雨や大雪の時は状況によって判断する場合があります。

2. 警報が出ている場合 原則として、午前8時50分までに大阪府南河内地域に「暴風、大雨、洪水、大雪」などの<警報>が1つでも発令され、解除されない場合は臨時休園と致します。

☆午前7時30分の時点で警報が発令されておれば、臨時休園になる場合を想定し、緊急連絡メールでその旨を連絡します。



☆午前7時50分の時点で警報が解除されれば、保育は平常通り行います。



☆午前7時50分を過ぎて、警報が出ていれば送迎バスおよび 教職員は待機し、天候の推移を見ます。



☆最終的に8時50分までに警報が解除されれば、普段より1時間遅れで送迎バスを運行し、保育時間を1時間遅らせて始めます。この場合も緊急連絡メールでお知らせ致します。ただし、課外教室があることも考慮し、保育終了時間は平常通りの時間で終了します。

☆冬季の場合、気象警報発令の有無に関わらず、積雪や凍結等路面の状況によっては、送迎バスに大幅な遅れが生じる場合があります。
また、送迎バス含めて保護者の皆様の車や自転車の利用自体が非常に危険な状態である場合は、上記の時間ルールに応じて臨時休園にする場合があります、緊急連絡メールで連絡します。

3. 保育時間中に警報が発令された場合

- 大雨、洪水警報が発令された場合保育は時間通り行います。臨時の降園時間を短時間で編成することは物理的に不可能ですので、平常の降園時間で帰らせます。
- 暴風警報が発令された場合
事前に情報を把握し、台風が来る確立が高い場合は上記ルールに従い、臨時休園にする為、このような事は考えられませんが、万一発生した場合は保育を打ち切り、バス送迎なども困難なため全員お迎えをお願いします。この場合も緊急連絡を行います。

平成23年2月23日 改訂

地震発生時の対応について

【松原市に震度5以上の地震が発生した場合】

①登園前に発生した場合 幼稚園は臨時休園となり、自宅待機、各自避難とします。

②送迎バス運行中に発生した場合

朝の送迎中

- ・送迎バス運行中に、地震が発生した場合は、緊急停車させ、揺れがおさまるまで待機します。(園児の安全を最優先に考えますので、揺れがおさまった後、状況によっては、園児を降車させ、安全な場所に避難する可能性もあります。)
- ・送迎バスは安全を確認後、園に引き返します。以降のバス送迎は、中止とし、臨時休園とします。既にバスに乗車していた園児は、そのまま幼稚園に戻りますので、保護者各自でお迎えをお願いします。
- ・まだバスに乗車していない園児は、保護者と共に自宅に戻り自宅待機、各自で避難してください。

帰りの送迎・保育中

- ・送迎バス出発前に、地震が発生した場合は、全バス運行を中止し、園児は幼稚園で待機します。保護者各自で園までお迎えをお願いします。
- ・送迎バス出発後に、地震が発生した場合は、緊急停車させ、揺れがおさまるまで待機します。
- ・送迎バスは、安全を確認後、園に引き返します。まだバスに乗車している園児は、園バスに乗ったまま幼稚園に戻りますので、保護者各自で園までお迎えをお願いします。

③保育中に発生した場合

- ・直ちに保育を中止し、地震発生時対応マニュアルに基づき、園児の安全を確保し、避難、待機します。
- ・送迎バスの運行は中止し、保護者の状況判断で、各自で園までお迎えをお願いします。
- ・保護者のお迎えがあるまでは、幼稚園が全責任を負って園児の安全を確保します。(状況に応じて、避難の方法や待機場所を判断します。)
- ・避難時の非常食としては、個人のビスケットと飲料水の他、400食×2回分の非常食をストックしています。また、市役所・子ども未来室と連携し、非常食等の搬入を迅速に行う体制です。

【松原市に震度4以下の地震が発生した場合】

- ・被害の状況や幼稚園含め周辺環境の安全が確保できる場合は、原則、送迎バスを運行し、通常通り保育を行います。(課外教室も実施。)
- ・ただし、被害の状態や危険と判断した場合は、【震度5以上の対応】を取ることもあります。
- ・余震が続く可能性がある場合、保育を短縮し、降園時間を繰り上げて降園する場合があります。

いずれの場合でも、基本的には幼稚園からの一斉送信メールで対応を連絡致しますので、地震発生時は常にメールを確認出来るように備えてください。ただし、通信機器の故障や通信の状況によっては園からの連絡が出来ない場合もあります。その際は、上記の対応、措置を念頭に各自ご判断いただき、全園児のお迎え等をお願い致します。

津波・浸水害時の対応について

大型地震発生に伴う津波や大和川氾濫等による浸水害の被害が予想される場合は、まず垂直避難として

①全園児園舎2階への避難 ②全園児の西棟屋上への2段階避難 を想定しています。

水平避難の余裕がある場合は、松原市指定の避難場所へ送迎バス等を利用し、避難する計画です。送迎バスの利用が困難な場合は、セブンパーク天美への徒歩での避難も想定しております。

【学校法人今川学園役員のご紹介 ～令和6年度～】

最後に今川学園 役員のご紹介をさせていただきます。

- ・創立 昭和45年

〈役員〉

- ・理事長 今川公平 木の実幼稚園園長
- ・理事 原 祐介 学校法人山本栄学園 理事
日渡和枝 シドニー Konomi Kindergarten International 園長
香月欣浩 四条畷学園短期大学 准教授
日浦直美 関西学院大学 名誉教授
原田健次 仙台大学 特任教授
今川潤子 聖和大学附属幼稚園 元教諭
- ・監事 金ヶ江 幸一 税理士
向井昭人 (有)モノスタ'70 建築設計事務所 代表

- ・今川学園 理事長 兼

木の実幼稚園園長 今川 公平のプロフィール

昭和31年生まれ 現在68歳 2男1女の父

同志社大学 文学部文化学科卒業 美術・文化史を専攻

仏教大学教育学部 幼稚園教諭課程修了

聖和大学(現 関西学院)大学院 幼児教育研究科修了 保育内容・幼児造形教育を研究

- ・教育学修士
- ・幼稚園教諭 専修免許
- ・臨床美術士5級

〈著書〉 「こどもの造形」(ひかりのくに)

「アート・こども・いのち」(解放出版社)他多数

大阪城南女子短期大学、聖和大学専任講師などを経て、平成2年より木の実幼稚園園長となる。

- ・木の実幼稚園園長のかたわら、大阪教育大学の非常勤講師として長年幼児の造形教育の研究と指導を行う。
- ・幼児の造形教育、レジジョ・エミリア教育の研究と実践に取り組み、園内外での研修会講師としても多数実績を積む。現在、全国幼年美術の会 副会長。