

目 次

ルンビニー学園の歴史	2
本園の教育の基本理念	3
本園の教育の特色	4
本園の年齢別教育目標	6
学年別教育目標・毎月の目標	7
年間行事	8
年間を通しての保護者へのお願い	10
大切なお知らせ・園児のお迎えについて	12
ご用意していただくもの	13
記名の仕方について・給食について	14
保健と健康管理	15
その他	16
各委員会について	17
個人情報への取組みについて	19
明福寺ルンビニー学園父母と教師の会（P.T.A.）会則	21
苦情解決処理制度について	23

ルンビニー学園の歴史

4月8日は、お釈迦様のお誕生を祝う「花まつり」の日です。

昭和27年の4月8日「花まつり」の日に、明福寺が幼児の真の幸せと、正しい教育の場であることを願って未だ農村地帯であったこの地にルンビニー保育園を開設しました。

ルンビニー(Lumbini)とは、お釈迦さまのお生まれになった所の名で、インドとの国境に近いネパールに、その遺跡があります。そこは花咲き、小鳥のさえずる美しい花園であったと伝えられています。幼児の楽園であることを願って、この名をいただいて園名としました。

理想は高くかかげましたが、現実には寺の境内のお堂を使つての寺子屋で60名に満たない園児数の未認可保育園でした。5周年に初めて15坪の園舎が建ちました。以来地域の発展と共に園児が増え毎年園舎の増築工事を行いました。

昭和33年4月1日 保育園が認可されました。

その年、他に先駆けてのプール建設も含め10年くらい続いた増築工事に年々の父母が額に汗して労力奉仕下さいました。幼児の幸せのために、父母相互が、又、教師も共に連帯づくりの実践として、本園の最も誇りとするところです、

年々の園舎増築も入園希望者の約半数しか受入れられず、二階建の園舎にする外なくなり、これを機に幼稚園を併設することを計画しました。明福寺の檀家と当時の父母の財的協力によって鉄筋二階建の園舎工事に着工しました。

昭和40年4月10日、明福寺ルンビニー学園幼稚園認可、6月10日工事完成、開園。

ここに、幼稚園と保育園が一体化した幼児の教育センターが生まれました。全国でも例が少なく、新聞や雑誌で話題となり、見学や問い合わせが、しばしばあります。

昭和44年1月、第二期鉄筋化工事完成、さらに昭和50年4月第三期鉄筋二階増築工事、引続き同年8月に玄関部分の増築と、三階に学習教室の建築を完了しました。

昭和51年11月、創立25周年記念事業として、ネパールのルンビニー公園に安置されているお釈迦さま誕生像と全く同じ仏像を園入口に奉安し、園児共々、父母か、登降園時に「合掌」してお参りしています。

昭和61年12月、創立30周年記念行事として、園庭の全面的な改修を行いプールの移築、アスレチックの建設、植樹を行い、寺の境内の回収と併せて森林公園として緑の多い環境になりました。

平成3年4月、ホールを新築、旧ホールは2教室に分割、収容増をはかりました。

平成6年8月、寺境内周囲の親水公園化に併せ園の正門を改修花壇等整備いたしました。

平成17年春、鳥飼育小屋を新築いたしました。

平成22年6月、新ホールが完成いたしました。

平成23年4月、学校法人明福寺ルンビニー学園幼稚園が認可されました。

平成24年11月、社会福祉法人ルンビニー福祉会が認可され、宗教法人・学校法人・社会福祉法人が協力して、全国に例を見ない教育・保育・子育ての複合施設として新たな組織のもと運営が行われることとなりました。

平成27年4月 念願の保育園新園舎完成。

平成28年4月 幼稚園新園舎完成。

本園の教育の基本理念

本園は名前の示すように、明福寺の母体する園で、お釈迦さまの教え「仏教」を基本理念として教育を構築し実践しています。それを「仏教保育」といいます。

仏教の根本精神は「三宝を敬う」ことです。三つの宝とは、仏・法・僧、をいいます。

「仏」とは、「目覚めたる人」という意味で、真理に目覚め真実を体現した人間の理想像です。「法」とは、ただしい智慧によって知る宇宙、人生の「真理」をいいます。「僧」とは、正しい人生を歩む人々の「集団」です。即ち、「三宝を敬う」とは、正しい智慧をみがき、正しく人生を見つめて、人間の理想に到達しようとする努力を重ねる人が仏教者であり、努力そのものが仏教の道であり、そのような人々は集まりのなかでこそ、その努力は実っていく、という意味です。

本園が「明るく（仏）正しく（法）仲よく（僧）」を理想とするゆえんです。

「智慧」とは知識ではありません。事を処するにあたり、決定し、選択する力をいいます。人間が真に人間らしく生きること、真理を求め、真実に生きるには、大きな寛容な心が必要です、それは単なる学問や知識では得られません。

教育は知識を与えるだけではなく、特に幼児にあっては、「遊び」といわれる幼児の生活を通して、「人」として生きることの芽を育てる-智慧の芽を萌芽する-ことです。

生涯を決定づける幼児期に、教育基本法という「人格完成をめざし、真理を愛する人間を育成することを目的とする」教育とは、単に知識を教授し技術を錬磨することではなく人間性への目覚めの正しい芽をはぐくみ、人間愛（慈悲）を育て、正しい事を行うに躊躇しない勇気を持たせることであって、それは、宗教的真理に目を開く仏教保育によらなければ可能ではありません。人間は、個人的主体的存在であると同時に、社会的集団的存在です。自我に目覚めるには、自らが集団の一員であることによるのみ可能であり、社会性・集団性は、もちろん集団の中で生活しなければ得ることが出来ません。仏教の「僧」（集り）を敬うという根本精神の意味はここにあります。又、仏教の根本原理は「縁起」—即ち、あらゆるものは、個的存在、絶対的存在ではなく、全く「相依り」「相関する」ことによるのみ存在する、という考え方—によっても明らかです。園や学校の存在の意味は、集団の生活の場であることにより、そこでの教育の第一の目的と価値があります。そして、幼児は、すでに驚くほど集団的であり、集団の中で位置づくことによって安定して生活しています。

全人的教育—それはまさに現代の教育の課題であり、未来を志向する教育のあり方を考える原点です—は、仏教を基本として考え実践することによってこそ可能である。とするのが本園の立場であり、その実践的究明が日々なされています。

このような教育は、導かれる者と導かれる者が宗教的な高い次元の人間性によってつながり、保育者の全人格が園児に投影されることによって可能です。教える者も教えられる者も等しく「仏の子」（仏になる可能性を持つ者として）お互いの人格を尊重し、互いに、教え教えられるところに仏教保育の道があります。

教師とは園の教諭のみをいうのではなく、幼児にとって両親こそ最初に出会う教師です。家庭教育が基となり、園は集団でなければ出来ない教育を行います。又、園は保育者という専門家が、系統的、モデル的に教育し、家庭は、親と子という絶対の愛情のなかで、具体的な生活を通して、園のモデル的教育を実質化して幼児に身につけさせることです。

園は幼児と教職員が、相共に、より明るく、より正しく、より仲よく、自己形成の努力を続ける「^{サンガ}集団」であり、上記の意味で保護者もその一員でなければなりません。

この「^{サンガ}集団」の環が地域に拡がるとき、全ての人々が、お互いに教師でありうる理想の社会～仏の国（浄土）～が出現し、教育は全うされます。そのような教育のセンターとして、ルンビニーの名のごとく花園であらんと願うのが本園の理想です。

昭和46年、創立20周年に、本園の教育の実践記録が、「幼稚園-2才から5才までの教育」として国土者より出版され、さらに、昭和51年、創立25周年に、「わたくしの幼児教育論-幼児とともに-」が同じく国土社より出版され、本園の教育理念を世に問いました。又、平成10年「保育者のための計画・実践記録集」を出版しました。

これらの書を、さらに発展充実の努力が続けられています。仏教とは決して固定的絶対的なものを認めません。したがって、日々の発展的努力の連続こそが価値あることであり、「仏教保育」とは、教師も職員も、父母も、共に「^{サンガ}集団」のなかで、自己形成の努力-形骸化を打ち崩し、新しいものを求め続けること-に他なりません。

したがって、本園の所謂「仏教保育」とは、決して一宗一派の布教のための宗教教育ではなく、真理・真実に目を開く宗教情操教育を基にした全人的教育であります。

一人ひとりを尊い「生命体」として尊び、個性を伸ばす、を目標とし自ら選択し、責任を持つ人間づくりを理想としています。

本園の教育の特色

◎教育内容

仏教精神を基本とする教育と福祉の一体的運営を理想とし、それは固定化され形式化した教育ではなく、時代の要求と、子ども達の実態に則しながら、未来を開く教育でなければならないと考え、教育の理論や実践で専門の先生たちを顧問や講師として招き、教職員が共に手をたずさえ、先駆的な教育の理論の開拓につとめてきました。その成果は「幼稚園-2才～5才までの教育」、「わたくしの幼児教育論」「保育者のための実践記録」として公刊され、また教諭たちの専門誌への執筆発表もきわめて多数にのぼっています。

1. 教育計画（カリキュラム）

1才から5才まで乳幼児の発達段階にあわせ段階的系統的に計画がつくられ、総合的に実践するようになっています。しかも毎週、職員会において検討改訂を行っています。

2. 宗教情操教育

門前のお釈迦様の誕生像への朝夕の挨拶、本堂での礼拝、仏教行事への参加など、型からの導入と、絵本「おしゃかさま」「こどものくに」などを読むなど、内面への近づき等により、人間形成の基本となる宗教情操の教育を行います。（ただし、特定の宗派の布教ではありません）

3. 「ことば」の教育

自分の感じたことや要求を言葉で表現出来るように、遊びや生活の中のいろいろな場面を通して強制的ではなく、文字が読め、書けるように導いていきます。

4. 「数」の教育

「数」の教育は、かぞえる（算術）ことを教えるのではなく、一対一対応や、集合を遊びのなかに取り入れ、論理的思考の芽を育てることを目標として行います。

5. 自立と社会性集団性の教育

家庭教育と最も異なる園の教育の特徴は「集団」による教育です。集団生活を通して、自己と他者の別を知り、自立し、主体性の芽を育て、強調や力を合わせる社会性を育みます。

6. 「芸術」—創造性—の教育

造形やリトミックなど、それぞれ専任の講師が、指導し、芸術教育を通して創造性を開発する教育を行います。

7. 自然の教育

動物の飼育と植物栽培を保育者と共に行い、「生きもの」への愛情を育て、併せて観察の興味を育みます。

8. 体育

鬼ごっこやなわとび、あそびを通してさまざまな運動を行い、健康な身体と、ドッチボール等のボール遊びなどで、運動力を育てます。

9. 絵本コーナー

季節や行事にあわせてさまざまな絵本の読み聞かせを行なうほか、絵本コーナーと各保育室に各種の絵本を置き、読書の習慣を養うよう配慮しています。

◎両親教育

幼児が教育を学習として身につけるためには、園教育と家庭生活が両輪となって同じ目標に向かって共に歩まなければ全うされません。

「父母と教師の会」(P.T.A.)を組織し、活発な活動を行っています。

1. 月刊誌「ほとけの子」購読

毎月「ほとけの子」を購読してもらっています。

2. 新聞「あひる」発刊

毎月「あひる」を発刊し、その月の園教育の内容を知っていただき、家庭での生活的指導の参考としていただきます。

3. 文化厚生活動

文化厚生委員の父母の自主活動があります。進んで参加し教養と娯楽を共にして下さい。

4. 保育参観とクラス懇談会

学期に一度催します。子どもの様子をよく知り、また園教育の実際を理解し、教師や父母相互に保育について考えや事例を伝えあっていただきます。(年少組のみ一学期は保育参観はありません)

5. 行事参加

幼児を中心に、教師と父母が共同して楽しく意義のある活動を行っています。出来るだけ参加して下さい。

◎校 外 教 室

園児および児童生徒のための教育活動として下記の活動を行っています。

*造形 *ピアノ *バイオリン *バレエ *硬筆習字 *英語 *ダンス *サッカー *空手

保護者のために下記の活動を行っています。

*油絵 *合唱団 *ハンドベル *テニス

本園の年令別教育目標

乳児（1.2才児）

保育者の愛護によって、家庭的な雰囲気大切に、一人ひとりの身体的精神的発達に応じ、さらに個性を十分に把握して、保育者が母親のかわりになって一人ひとりに対応した生活をする。そのなかで、食事、排泄、着脱などの基本的な生活習慣を身につける。さらに身体発達のための運動的遊び、言葉の発達のための言葉環境を豊かにする。

年少児（3才児）

保育者の愛護と、一人一人の子どもの要求を、大切にしながら、基本的な生活習慣の自立と、集団生活の初歩的適応を図る。また、遊びを通して生活経験を拡大し、表現と創造の芽を育てる。さらに、保育者の慈悲の心にささえられた温かい交わりと、仏教的環境の中で、宗教的情操の芽生えを育てる。

年中児（4才児）

保育者の導きのなかで、友達とのつながりを深めながら、自発活動の場をあたえ成就する喜びを持たせて、自立の態度と、集団生活の約束を身につける。また、生活経験を豊富にし、認識と表現の力を育て創造性を開発する。更に、仏教儀式、行事へ参加し、それらへの親しみを深め、園生活の諸経験をを通して宗教的情操を豊かにする。

年長児（5才児）

保育者の助言のなかで、集団生活の楽しさを十分に味わわせ、意欲的に諸活動に取り組み、園という一つの社会での年長児の位置や、組での活動における自分の役割等を自覚させ、自主・協調の態度と責任感を正しく身につける。また、まわりの事物や出来事に対する関心を盛んにさせ、認識と表現の力を確実にし創造性を豊かにする。さらに、仏教儀式、行事への積極的参加の態度を身につけ、園生活の諸経験をを通して積極的に宗教的情操を豊かにする。

学年別教育目標

乳児組	◎仏教教育 保育者が慈悲の手で、一人ひとり抱きしめてやることで、人の心の温かさを知る。 月齢による発達段階の差が著しいので、月ごとに一人ひとり個人目標を定めて保育をします。		
	◎仏教教育 保育者の慈悲に支えられた温かい交わり、仏教的環境の中で、宗教的情操の芽生えを育てる。		
年少組	一学期 両親から離れ、保育者との交わりの中に喜びを感じ、自分の事は自分でしようとする態度を育てる。	二学期 友達と一緒に遊ぶことを通し豊かな人間性の基礎を作る。	三学期 小さいなりに考えたり工夫したりして、楽しい集団生活を送る。
	◎仏教教育 毎日礼拝、仏教行事への習慣的参加を通し、また、いろいろな経験の中から、お釈迦さまへの親しみを深め、教えを知る。		
年中組	一学期 新しい友達を迎え、新しい環境の中で自立性を確かにしていく。	二学期 友達とのつながりを深め、いろいろな活動を通して自分の力（個性）を十分に発揮する。	三学期 自発性、協力性を伸ばすため、経験の幅を広げる。
	◎仏教教育 毎日礼拝、行事に積極的に参加し、お釈迦さまへの親しみを深め、理解を深め宗教情操を豊かにし、明るく正しく、健やかな子どもになる。		
年長組	一学期 主張、協力、あるいは、ぶつかり合いの中から、クラスやグループで楽しく生活するための約束を知ったり作ったりしていく。	二学期 お互いの良さを認め、それぞれの力を出し合って、創造活動を進める。	三学期 落ち着いたある集団生活を送り、小学校生活へのスムーズな以降をはかる。
	◎仏教教育 毎日礼拝、行事に積極的に参加し、お釈迦さまへの親しみを深め、理解を深め宗教情操を豊かにし、明るく正しく、健やかな子どもになる。		

「指導の葉」について…各学期末、教育目標にそった指導を受け個々の子ども達がどのような発達のあとを見せているかを「指導の葉」に記入し、毎学期末に家庭に連絡致します。

毎月の目標

4月	入園・進級を喜び、園生活に親しもう。(合掌聞法)
5月	きまりを守り、集団生活を楽しもう。(持戒和合)
6月	生きものを大切にしよう。(生命尊重)
7月	だれにも親切にしよう。(布施奉仕)
8月	できることは進んでしよう。(自利利他)
9月	社会や自然の恵みに感謝しよう。(報恩感謝)
10月	互いに助け合おう。(同事協力)
11月	最後までやりとげよう。(精進努力)
12月	教えを知り、みんなで努めはげよう。(忍辱持久)
1月	寒さにまげずに仲よく遊ぼう。(和顔愛語)
2月	希望をもち、楽しくくらそう。(智慧希望)
3月	よく考え、落ち着いたくらしをしよう。(禪定静寂)

主な年間行事

※状況に応じて変更する場合がございます。

	行 事	内 容 解 説
4月	はなまつり 入園式・始業式 誕生会（毎月） 父母と教師の会 総 会 （年度最初の日曜日） 組父母会	*父母同伴で花御堂におまいりする。ホールで園長先生のお話、歌、手あそび、先生紹介など。 *誕生児の保護者を招いて、歌やゲームなどで楽しく過ごす。全員お弁当を持って来ること。 *役員承認・事業計画・予算書承認、年度の教育方針内容説明 *総会に引き続いて開催、委員選出。
5月	子どもの日 春の遠足（年少以上） 保育参観 家庭訪問	*（園内行事） 子ども達が作った大きな「こいのぼり」を揚げて祝う。 *保護者同伴で行う。保護者同士の親睦も兼ねて行う。 *年中以上、参観の後、クラスの懇談会あり。 *担任が各家庭を訪問し、子どもの様子について話し合う。
6月	日曜参観 親子避難訓練・父母研修会 ビデオ参観懇談会(乳児) 創立記念日	*父の日に行う。一緒に製作、ゲーム等をし、楽しむ。 *全保護者参加にて引き取りをする。終了後講師の講話あり。 *園での1日の子どもの様子をビデオ撮影(各クラス10分)したものを、親子・保育者で参観懇談会を兼ねて半日を過ごす。 *6月10日 平常保育
7月	たなばた みたままつり・盆踊り すいかわり(乳児) バイキング給食 終業式	*（園内行事） 大きな笹を飾り楽しく過ごす。参観自由。 *夕方から保護者同伴で登園し、盆踊りを楽しんだり、みたままつり（迎え火をたく）を行う。提灯のおみやげをいただく。 *学期に一度、自分で好きなものを選び食事を楽しむ。 *保護者参観自由。
8月	プール週間 すいかわり（年少・年中） 流しそうめん（年長）	*夏休みの一週間を登園日とし、プール遊びを中心に楽しく過ごす。 *園庭にて、親子で、すいか割りをする。（夏期保育中）
9月	始業式 敬老の日 秋の遠足 （年中・年少） 父母研修会 音楽会	*保護者参観自由。 *（園内行事） 祖父母をお招きし、園児と共に半日を過ごしていただく。園児製作のプレゼントを贈る。 *ぶどう狩りや、なし狩りなど、自然に親しむことを目的とし、保護者同伴で行う。 *講師を招いて講話を聞く *ルンビニー教育資団主催 園児のための専門家による演奏会
10月	運動会 乳児組遠足 園外保育（年長） 園外保育（年長）	*近隣小学校の校庭を借り、園児を中心に父母、卒業生、地域の方々と共に1日を楽しむ。 *保護者同伴で行う。保護者同士の親睦も兼ね行う。 *いも堀り、園児のみで行う。 *園児のみで動物園へスケッチ遠足。
11月	自由保育参観 ルンビニーフェア	*4～5日間自由に見学。 最終日に、父母研修会を行う。（年少） *父母と教師の会主催 バザー・食堂などの模擬店、家族ぐるみで楽しい1日を過ごす。
12月	成道会（年少以上） 造形展 球技大会（年長） バイキング給食 おもちつき・終業式	*（園内行事）参観自由 本堂礼拝し、成道会のお話を聞く。 *4月以降の絵画作品から選んだ全園児の作品を展示し、子どもの絵についての理解を深める。 *ドッチボールなどの球技を楽しむ。 *学期に一度、自分で好きなものを選び食事を楽しむ。 *（園内行事）参観自由

1月	親子新年会 クラス懇談会 (年少以上)	*保護者自由参加で、歌や書き初めなど楽しい新年会をする。 *発表会準備
2月	節分会 涅槃会 (年少以上) 発表会 (年少以上)	* (園内行事) 参観自由 年長児が本堂で豆まきを行う。 * (園内行事) 参観自由 本堂礼拝し、涅槃会のお話を聞く。 *1年間の生活の集大成としておゆうぎ、劇などを発表する。
3月	新入園児半日入園 乳児おたのしみ会 バイキング給食 謝恩会 (年長) 終業式 (年少、年中) 保育修了式 (年長)	*父母同伴、父母には新入園についての説明をする。 *親子、保育者で、参観、試食会を兼ねて楽しい半日を過ごす。 *学期に一度、自分で好きなものを選び食事を楽しむ。 *修了児と父母でクラスごとで行う。 *保護者参観自由。 *保護者同伴下さい。

〈月の予定〉

- 礼拝……月に1度 本堂へ行き 園長先生の話聞いて心を落ち着かせる。
- ホップシステム ……月に1～2回 年長・年中組は、クラスを解体して好きな遊びを選び楽しむ。
同時に、異年児の交流を楽しむ。
- 避難訓練 ……火災や地震の時の避難の仕方を知る。6月頃には親子避難訓練を行ない大地震の時の避難の仕方、子どもの引取り方の練習もします。
- 誕生会 ……その月の子どもの誕生会をします。(年少以上)
乳児組は保護者の参加はありません。
- ※試食会は、お子さんのお誕生月に保護者に園に来ていただき、子どもたちと一緒に給食を食べ、食事の内容等を見てもらう。改善して欲しいところ、良いところをアンケート用紙に書いていただき、これからの給食の参考にさせていただく。

〈1週間の主な流れ〉

月曜日	リトミック
火曜日	リトミック
水曜日	体育活動
木曜日	礼拝・数の活動・言葉の活動
金曜日	造形活動
土曜日	

〈1日の保育の流れ〉

【乳児組】 7:30より開園	【年少以上】 7:30より開園
挨拶	挨拶、持ち物を始末
室内あそび	室内あそび
9:45 おもちゃの片付け、排泄	9:45 片付け、排泄、手洗い
おむつ交換、手洗い、おやつ	朝の集まり-歌、出欠調べ等
10:20 戸外あそび又は室内あそび	一斉活動
11:10 排泄・手洗い・食事	戸外あそび又は室内あそび
午睡準備(排泄・パジャマに着替える)	11:30 食事
12:30 午睡	13:00 午睡
15:00 起床、排泄、着替え、おやつ	15:00 起床、排泄、おやつ
15:30	15:30
順次降園	順次降園
18:30	18:30
延長保育	延長保育
19:30	19:30

年間を通しての保護者へのお願い

<開所時間について>

- ◆ この園の開所時間は、7:30～18:30の11時間開所です。
ただし、18:30～19:30の1時間は延長保育となります。(料金制)定員15名。

<保育時間について>

- ◆ 勤務(内定)証明書をもって、各自の保育時間が設定されます。勤務地や勤務時間(休日も含む)変更の場合はすみやかに事務所までご連絡下さい。

<登降園について>

【登園】

- ◆ 登園時間は原則9:20までです。9:00より正門を開門します。(誕生仏におまいりをして下さい。正門が開いていない時は事務室脇玄関よりお入り下さい。)
きちんと守って下さるようお願いいたします。
- ◆ 保育室の入り口まで送って下さい。

【降園】

- ◆ お迎えの時間は守って下さい。もし届け出ている時間より遅れる場合には、必ず連絡して下さい。
ルンビニーの通常保育時間は18:30が限度と定められています。お迎えは、保育室まで来て下さい。
外で遊んでいた時は、きちんと身支度をして、外で担当の先生にあいさつをしてから帰りましょう。
降園時は、保育室の、ののさまか、参道の水掛地藏にお参りしてお帰り下さい。

【自転車・乗用車による送迎について】

- ◆ 自転車の送迎が多くなり、寺の参道が大変混雑いたしますので、自転車は必ず指定の場所に置いてください。寺の門の外は車道ですので自転車は一切止められません。
- ◆ 乗用車で送迎の方は、下記の乗用車乗り入れ放置禁止時間を守り、寺の脇の親水緑道には駐車しないようご協力をお願いします。
- ◆ 事故防止のため、登降園時間と重なりますので下記時間には寺の門から中には絶対に乗り入れないで下さい。

乗用車乗り入れ放置禁止時間 ◎混雑と事故防止のためご協力お願いいたします。

*登園時 月～金 am8:30～10:00

*降園時 月火木金 pm2:00～3:30 水 pm12:30～2:00

◎徒歩通園の方も 交通事故防止にご注意下さい。必ず手をつないでお歩き下さい。

<園服について>

【乳児組】

- ◆ 園服の着用は、普段は自由です。園服全員着用の日は、月の予定表でお知らせ致します。
- ◆ 名札は、各保育室の所定の場所に入れてありますので、登園したら当日着てきた服(背の部分)につけ、降園の際、バッチをはずして所定の場所にも戻して下さい。

【年少以上】

- ◆ 園服・おそろい服の着用は普段は自由です。園服全員着用の日は、月の予定表でお知らせ致します。
- ◆ クラスバッチは、園服着用の時は園服に、園服着用しない時は当日着てきた服の左胸につけてきて下さい。
- ◆ 園帽子は、毎日必ずかぶってきて下さい。
- ◆ 登降園には、リュックは必ず背負わせて下さい。

<服装について>

【乳児組】

- ◆着脱のしやすい服を着せて下さい。ベルトは使わず、つなぎやオーバーオール、フード付きの服等も避けて下さい。
- ◆着替えは2組以上、常時所定のカゴの中に置いて下さい。汚れ物は絵本袋の中に入れておきますので、持ち帰りで次の日に着替えの補充をして下さい。◆髪止め、ピン等危険なものは避けて下さい。

【年少以上】

- ◆服装は、ポケットのあるもの、着脱のしやすい服を着てきて下さい。ベルトは使わず、オーバーオール、フード付きの服等も避けて下さい。
- ◆ジャンパーやレインコートなどを着てきた場合は、登園後持ち帰るか、所定の場所へかけて下さい。着替えは、一式園に常時置いて下さい。（尚、月末に着替え袋を持ち帰りますので点検して次の日に持たせて下さい。）◆髪止めは、危険なものは避けて下さい。

<午睡について>

- ◆布団は業者に頼み乾燥していますが、週末に家に持ち帰って干すことは自由です。
- ◆布団カバー・タオル等は、毎週各自で洗濯して下さい。
- ◆月曜日の朝、布団にカバーを付け棚にしまっただきますので、活動が始まる前に必ず登園して下さい。

<持ち物について>

- ◆上履き・カラー帽子は、週末に持ち帰り、洗って月曜日に持ってきて下さい。
- ◆上履き袋は月曜日に空の袋を持ち帰りますので、週末にまた持たせて下さい。
- ◆絵本袋（手さげ袋）は園にいつも置いておくようにします。製作物やおみやげを持って帰ったら、次の日また持ってきて下さい。
- ◆年少以上の出席カードは連絡帳ではありません。連絡事項は、手紙を書いて担任に直接渡して下さい。
- ◆給食の用意では、はし箱、歯磨き粉は必要ありません。
- ◆水筒を持たせて下さい。（中身は水・麦茶など）
- ◆ハンカチ・ティッシュはいつも身につけられるよう、ポケットのある服を着てくるようにお願いします。
- ◆2才児は、手拭きタオルを毎日持ち帰り洗濯をして、次の日に新しいタオルをお持ち下さい。

<土曜日保育時間>

- ◆保護者の就労がない、または家庭に保護者が在宅している場合は、お休みとなります。

<その他>

- ◆手紙は、絵本バッグ（乳児）またはリュックの中に入っているので毎日リュックの中を見て下さい。
- ◆提出物は期限を守って下さい。
- ◆参道は、車道のつもりで通行には充分に気をつけて下さい。
- ◆車で参道に入る場合も充分に気をつけて下さい。
- ◆降園後、園庭で遊ぶ時は、リュックや帽子を取ってから遊んで下さい。また、帰りには使った遊具をキッチンと片付けて、身支度を整えてお帰り下さい。
- ◆保育室入り口のホワイトボードには、送迎時に必ず目を通して下さい。
- ◆本堂へあがる木の階段は土足であがらないようにして下さい。

<お願い>

- ◆保育室のおそうじに使いますので、雑巾を1枚寄付して下さい。
- ◆すべての持ち物に記名を忘れずに「買ったなら名前を書く」習慣をつけましょう。
- ◆汚れた物を持って帰る時に使いますので、スーパーのビニール袋を持ってきて下さい。
- ◆江戸川区在住の方は、『乳児医療証』『保険証』のコピーを園に提出して下さい。また、期限が切れた場合は新しいものを提出して下さい。
- ◆欠席する場合は、8:45までに携帯アプリのバスキャッチより連絡して下さい。

<持ち物の記名について>

- ◆持ち物にはすべて（肌着類も）組・名前をひらがなではっきりと書いて下さい。最初のうちはよく書いてあるのに、2学期3学期になると忘れる人が多くなります。名前はよく見える所にはっきりと書き、消えたら必ずもう一度書いて下さい。

<園と家庭との連絡>

- ◆園からの印刷物はリュックに入れて持ち帰ります。帰ったらすぐにリュックの中を調べて下さい。
- ◆家庭からの連絡は直接担任の先生に渡して下さい。
- ◆担任に相談等がある場合は、必ず前もって日時を連絡して下さい。
- ◆保育時間中に担任を呼び出すことはご遠慮下さい。

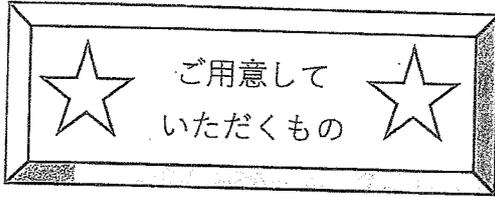
* * * 大切なお知らせ * * *

園児のお迎えについて

- ◆帰りの身支度後、必ずその時間の担当の先生の所まで行って「さようなら」をして下さい。
- ◆さようならをした後、お子さまと一緒に園庭で遊ぶのは自由です。ただし、安全面においては保護者の責任となりますので十分ご配慮下さい。
またお帰りの際は、遊具などを片付けてからお帰り下さい。
- ◆お迎えに来られた時点で、お子さまをすぐにお引き取り下さい。
なお、引き取り後は必ずお子さんと一緒に玄関を出るようにして下さい。
- ◆本堂前、参道は自動車や自転車の送迎で混雑しますので事故防止のため十分に気をつけて下さい。
- ◆申し出のお迎え時間より遅く来られる方が大変目立ちます。
遅れないように、万一遅くなる場合には必ず園に連絡を入れて下さい。
- ◆必ず18:30には園を出られるよう早めのお迎えをお願いします。
- ◆延長保育を申し込まれている方は、もも組で行います。
必ず19:30には園を出られるようをお願いします。

* ご用意していただくもの *

年少以上



※持ち物・身に付けるものには、全て名前を記入してください。
(毎年、持ち主に帰らない靴下・ハンカチがあります。)

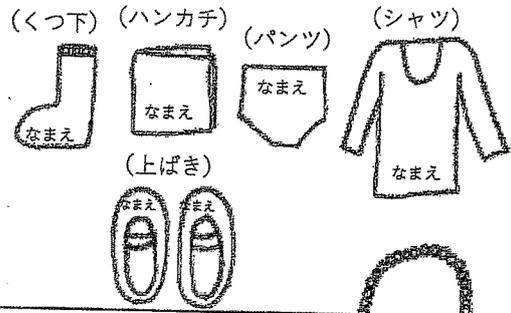


バスバッチ
帽子につけて
下さい。
(バス通園者
のみ)

園バッチ

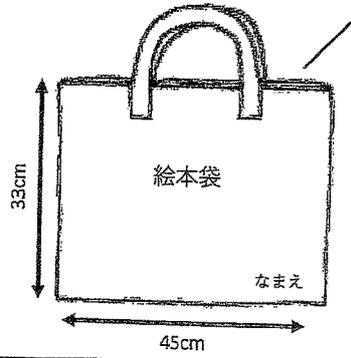
名札
裏に住所・
TEL・保護者名
保険証番号・
血液型を
必ず記入して
ください。

くつ袋
月曜日に上履きを入
れて持ってきて、空
のまま持ち帰ります。



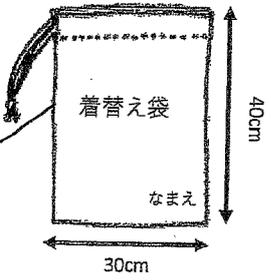
おじゆず入れ
ひもで開閉するよう
に作って下さい。
中にじゆずを入れて
下さい。

じゆずには、布に名前を書いて縫い付けて下さい。



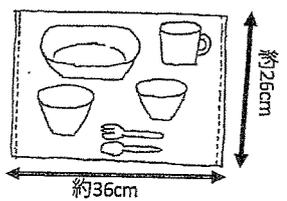
・毎月誕生会の時、絵本を
持って帰ります。
・園で制作したものなども
持って帰ります。
・持ち帰った翌日に持って
きて、園に常におきま
す。
※袋の大きさは目安です。

・汗をかいたり汚したりした時
着替えられるよう、季節に
合わせて洋服一式(下着・上着)
入れて置いて下さい。
(年齢が低いと特に汚すことが
多いので多めに入れて下さい。)



☆リュックの中に入れるもの

- ① すいとう 
- ② 給食用品
(巾着などの袋にまとめて入れて下さい)
- ランチョンマット
布製のもの。
目安として26cm×36cm位。B4サイズ位のもの
1人ずつテーブルの上に敷いて、その上に食器を
置きます
- 歯ブラシ
(年中以上)
- 口ふきハンカチ
- ③ ハンカチ洋服のポケットに1枚。汚れた時
取り替える為にカバンの中にもう1枚。
- ④ ちり紙 ビニールカバーのままだと落とし
やすいので、カバーを外すか、
布のカバーをつけて下さい。



<記名の仕方について>

☆お道具箱…お道具箱上下の両方に名前を書いて下さい。

☆はさみ…カバー、ネーム札は使わないので、家に置いて下さい。小さな布をつけて名前を書くと、とれにくくてよいと思います。

☆クレパス…箱の表に名前を書いて下さい。1本1本にも名前を書いて下さい。

☆カスタネット…ゴムが取れてしまう場合があるので、ゴムを1度縫い付けて取りにくくして下さい。

☆自由画帳…描くところがなくなったら持ち帰るので、新しい物を購入し名前を書き持たせて下さい。

☆おじゆず…小さな布をつけて名前を書き、小さな巾着に入れて、リュックにぶら下げておくようにします。

☆防災頭巾…白い部分に、子どもの名前、保護者の名前、住所、電話番号、血液型、緊急連絡先を描いて下さい。頭のでっぺんに、クラス別のリボンをつけて下さい。

☆色帽子…頭のでっぺんにクラス別のフェルトのリボンをつける。(年少組のみ)

☆着替え袋…ひもが長すぎると、袋の底が床につくので、ひもの長さを調節して下さい。

☆スモック…大きく名前を書き、フックに引っかけられる様に輪っかをつけて下さい。

☆上履き・外履き…クラス名、名前を分かりやすく書いて下さい。(脱ぎ履きのしやすい、子どものサイズにあったものを履いてきて下さい)

☆園バッチ…マジックで書くと消えてしまうので、針などで彫って、色をつけるとよいと思います。

☆シール帳…詳細事項を記入して下さい。

☆雑巾…タオル1枚で、2枚の雑巾を作ってください。

※名前の記入は、大きく、わかりやすくお願いします。

<給食について>

食事は、基本的な生活習慣を身につける良い場です。ご家庭でも食事の仕方やマナーに気をつけて見てあげて下さい。園でもあせらず、ゆっくりと指導していきたいと思っております。

◆給食について

年少組では、歯ブラシは使用しません。持たせなくて結構です。(使用する時にお知らせします)

給食用品は、ランチョンマット、口ふきハンカチを、巾着袋等に入れて持ってきてください。

◆園では…食前のことばとして

「本当に生き^{じき}んが為、今この食^{じき}をいただきます。与えられた^{てんち}る天地の恵みに感謝いたします。いただきます」と言って食事をしています。ご家庭でもぜひ言ってみてください。

<保健と健康管理>

◆前日に37.5℃以上の熱があった、ご家庭で怪我をしたなど健康上に変わったことがあれば、登園時または書面にて担任まで必ずお知らせ下さい。

①発熱（37.5℃以下に下がってから24時間は登園できません）

②嘔吐、下痢

③機嫌が悪い、元気がなく顔色が悪い

④通院した場合は病院名、病名と病状

◆保育中に体調が悪くなったときには早めに知らせいたします。全身症状を見て、熱が高くなくてもご連絡する場合がありますのでご了承下さい。

◆病気や怪我の後に登園される時は、医師に「保育園に通っている」ことを話し、登園してもよいかどうか確かめて下さい。

◆持病のあるお子さんは、必ず入園の際にお知らせ下さい。（アレルギー、けいれん、心臓病、喘息等）

*病気の種類によって多くの子どもたちにうつります。

感染症と診断されたときには、他のお子さんにうつりますのでお休みいただきます。治って登園する場合はかかりつけの医師に登園許可証をもらって下さい。（登園許可証は、別紙1『感染症についてのお知らせ』についています。事務受付にもご用意してあります。）

1. 感染症と登園許可証について

園児が感染症の病気になった場合は、治療をしてから登園して下さい。

登園の際には、別紙1『感染症についてのお知らせ』にある登園許可証を提出して下さるようお願い申し上げます。

2. 「与薬願」の提出について

薬は持ってこないことが原則ですが、医師の指示で飲ませる必要がある場合のみ受け付けます。その場合は、必ず1回分（日付と記名）を別紙2「与薬願」とともに袋に入れて、担任に手渡しして下さい。

早番で登園する方は、早番の保育者に「お薬です」と言って手渡しして下さい。手渡しされていない薬は、飲ませることはできません。

継続して、長期服用の必要がある場合は担任にご相談下さい。その場合は、医師の指示書が必要となります。ぬり薬なども同様です。ただし、ぬり薬も毎回「与薬願」の提出が原則ですが、続けて使用する必要がある場合は、お預かりし、金曜日には、必ずお返しします。

又、再度必要がある場合は、もう一度提出となります。

※ただし、飲ませることが出来ない場合もありますのでご了承下さい。

◎誤飲をさせない為には大切な事なので、ご理解、ご協力をお願いします。

3. 発熱等の場合のお迎えについて

園児が発熱した場合、体温 37.5℃を基準に、保護者にお迎え要請の電話を致します。発熱していなくても、具合が悪いと見受けられる場合（嘔吐、下痢等）はご連絡致しますのでお迎えをお願いします。

また、怪我の場合は、担任または園の職員が、園医か救急病院に連れて行きます。その場合は直ちに保護者にご連絡致します。

※緊急連絡がとれないことのないよう、ご配慮下さい。

＜その他＞

◆子どもの製作物について

園で作ったものを子どもが持って帰ったら、まず一生懸命作ったことに対してほめてあげましょう。そして、大切に保存して下さい。なお絵画作品は、1年分をまとめてお返しすることになっています。

◆緊急時のお迎えについて

地震、園舎あるいは園近隣の大火災等緊急事態発生の場合には、父・母または家族が迎えにおいで下さい。園児は避難しておりますので、「誰々の父（母）です」と担当職員に名乗って下さい。家族以外の方の場合は、住所・氏名・園児との関係を伝えて下さい。

迎えがあるまでは、園で責任を持ってお預かりしております。（6月に一度、ひきとり訓練を実施します）

各委員会について

◇理事の役務

父母と教師の会会則6条より12条参照のこと。

◇P連理事(幼稚園)

江戸川区私立幼稚園PTA連合会に父母と教師の会を代表して会議に出席し、事業の執行にあたる。(全国一の補助金-1ヶ月¥26,000<平成23年度実績>-をいただいているのはP連の活動のためものです)

◇保護連理事(保育園)

江戸川区保護者連絡協議会に保護者の代表として会議に出席し、事業の執行にあたる。

◇常置委員

父母と教師の会主催事業の準備実行にあたる。

1. 組委員

- * 全体的なクラスのまとめ役、各係のフォロー。
- * 組委員会への出席。
- * クラス連絡網の発信。
- * 遠足のバス内での子どもの世話。
- * みたままつり(7月のお盆。夕方から)
子ども達に付き添い、列を整えたり、トイレに連れて行く等の世話をする。
(年中・長は不要)
- * すいかわり(夏期保育・プール週間中の金曜日の午前中)
まな板と包丁を用意してすいかを切り、子どもたちに配る。
- * 運動会当日の子どもの世話(当日の午前、午後。年少は午前のみ)
当日、園児席でトイレに連れて行く等の世話。
- * 運動会終了後の後片付け(年中・年長のみ)
- * おもちつき(12月終業式の午前)
おもちつきの手伝い。給食場で雑煮を用意して子ども達に配る。
- * 発表会の衣装作りでの担任とお母様方との橋渡し。集まる場所を決める等、スムーズに出来るように努める。
- * 発表会予行練習(2月中旬頃。金曜日の午前)
保育室にて、衣装の着替えを手伝う。
- * 発表会(2月下旬～3月初旬の日曜日又は土曜日の午後)
楽屋にて、着替えの手伝い。園児席にて子どもの世話。
- * 常置委員の役割分担などの取りまとめ。

◇年長のみ

- * 園外保育スケッチの付添い
- * 年長・謝恩会企画運営
- * 卒園生のための記念品詰め(3月上旬の平日の午前)
謝恩会及び修了式に配る卒園記念品をクラス分けし、袋詰めする。

2. 文化厚生委員

各種講習会・講座(フラワーアレンジメント、おやつ作り、ゆかたの帯結び、髪型・仏教講座等)、本のリサイクル等の企画、実施。父母用図書の管理・運営。音楽鑑賞の推進。年度始めにアンケートをとり、それに基づいて年間計画を立て各人の分担を決める。受け持ったメンバーで企画、準備、実行。委員会は、年度始め、学期末、各企画実施前後。

3. 広報委員

新聞『あひる』の編集、発行。毎月及び、7月・8月合併号、3月に特集号。毎月1回、以下の概要で広報委員会を行います。

◆行事により変更あり。

* 前回発行された「あひる」の反省。* 次回号に掲載する記事の決定及び具体的構成。* 各記事の担当者決定。* 原稿依頼がある場合は、依頼先の検討。

◇実行委員

1. ルンビニーフェア企画委員

* フェア実行の中心となり企画・運営に携わる。

* 企画委員会は、必要に応じて開催される。(4月中に第1回企画委員会を開催)

2. 運動会実行委員 (父親でも可)

前日準備の日の午前中、景品袋詰め・等賞リボンの作成等。(各クラスより2名)

当日の仕事は、会場作り・ライン引き・道具運び・競技補助等。

3. ルンビニーフェア実行委員 (父親でも可。ただし模擬店の焼きそば・たこ焼き・フランク等の焼き物関係のみ。当日以外の集まりには母親が出席する)

1学期中に各係の担当を決め、企画委員と一緒に運営に携わる。

係は、模擬店(焼きそば・フランクフルト・クッキー・コーヒー・ジュースなど)、手作り品の店、保護者から寄付された提供品の店等がある。

当日は、午前の部、午後の部に分かれる。

自分が受け持った係により、前準備が異なるが各人責任をもって参加する

4. 発表会実行委員

発表会予行練習(2月中旬頃。金曜日の午前)…衣装の着替えと大道具運び等。

発表会当日…当日の衣装着替えの手伝い。舞台の準備。

※ 一人のお母様が複数の常置委員を担当することは出来ない。乳児組についても同様。

(例: 年中-文化委員、年少-組委員 は不可)

同様に、同一の実行委員を担当することはできない。

(例: 年長-フェア実行委員、年少-フェア実行委員 は不可)

個人情報保護への取組みについて

当園は、個人情報の取扱について以下のプライバシーポリシーを遵守し個人情報の保護に努めております。個人情報の取扱についてお問い合わせは下記の窓口までお気軽にお申し出下さい。

プライバシーポリシー

このプライバシーポリシーには、幼児（在園児、卒園児、未就学児を指し以降の文章中幼児と記載します）とその保護者及び職員等、当園にかかわる皆さんの個人情報保護についての方針を規定しております。個人情報とは単独もしくはそれらを複合することで個人を特定し得る情報をさします。

- ◆ 当園は職員に対する個人情報の必要性及びその方法に関する教育啓発活動を実施するほか、収集方法の見直しを行い、個人情報の適切な管理に努めます。
- ◆ 当園は、文書及びデータとして収納された各種個人情報について合理的な保管方法および技術的な施策を
取ることにより、個人情報の紛失、改竄、漏洩などの危険防止に努めます。
- ◆ 当園は提供・収集された個人情報を幼児・職員の在籍管理、服務・教育上必要と認められることおよび監督官庁へ各種届出、法律に定めるところの必要書類作成、各種募集他情報主体の利益享受及び権利の行使に必要と認められる場合は正当な目的に限り使用いたします。
- ◆ 当園は提供・収集された個人情報を業務上の必要性及び正当性が認められる場合を除き、第三者に提供することはありません。
- ◆ 当園は、個人情報の提供を依頼する時はその収集目的、提供拒否の可否を明確にし、適正に使用します。
- ◆ 当園は当園発行の各種資料、ホームページ等への個人的情報の使用に際しては、掲載されている方の安全に留意すると共に情報主体の方の意志を尊重し、使用制限の申し出があった時は合理的な方法、範囲で対応を行います。
- ◆ 当園は、個人情報の保護に関する法令その他の規範を遵守すると共に、本ポリシーの内容を継続的に見直し、その改善に努めます。

◎ お問い合わせは、当園事務窓口にてお受けいたします。（☎03-3670-0134）

明福寺ルンビニー学園父母と教師の会（P.T.A.）会則

（名 称）

第1条 本会は明福寺ルンビニー学園父母と教師の会と称する。

（目 的）

第2条 本会は、児童憲章並びに学校教育法、児童福祉法の精神を基調とし、明福寺ルンビニー学園を後援育成し、又、会員相互間の親睦融和をはかり、もって保育の充実に支援することを目的とする。

（事 務 局）

第3条 本会の事務局は、明福寺ルンビニー学園内に置く。

（事業内容）

第4条 本会の事業は、学園の保育運営について、積極的に協力援助し、園の設備の充実に後援し、又必要なる研修、厚生等の機会を通じて会員の親睦をはかり、更に園児の福祉増進のため活動する諸団体と協力することをその主な内容とする。

（会 員）

第5条 本会の会員は、在園児父母、又はこれに代わる者（以下「父母」という。）及び学園教師（職員）とする。

（役 員）

第6条 本会の役員は、理事と常置委員で構成する。

なお、次の役員は、理事をもってあてる。

1. 相談役 若干名
2. 会長 1名
3. 副会長 若干名
4. 会計 若干名
5. 会計監査 若干名
6. 書記 若干名

（役員を選出）

第7条 当該年度の理事は、前年度理事会において会員中より選出するものとし、総会の承認を得る。但し、補充による理事はこの限りではない。

第8条 相談役は、会長の推薦により理事会の同意を得てこれを委嘱する。

第9条 会長、副会長、会計並びに会計監査は、理事会にて選出するものとし、総会の承認を得る。

第10条 書記は理事の中より会長がこれを委嘱する。

第11条 常置委員は、組単位に選出し、総会の承認を得る。但し、補充による委員は、この限りでない。

（役員の仕事）

第12条 役員のうち、理事の仕事は、次のとおりである。

1. 相談役は、会の運営上、重要な事項について会長の相談に応じ、事業の円滑な推進に寄与する。
2. 会長は、本会を代表し、会務を掌握統括する。
3. 副会長は、会長を補佐し、会長に事故ある時はその代行をする。
4. 会計は、本会の会計事務を担当し、総会においてその収支を報告する。
5. 会計監査は、本会の事業会計上の公正な監査を行う。
6. 書記は、本会の運営事務にあたる。
7. 理事は、理事会を組織し、会務を計画執行する。
8. 常置委員は、委員会を組織、事業計画を実行する。

（役員の仕事）

第13条 役員の仕事は、一年とし再任を妨げない。但し、補充役員の仕事は、前任者の残存期間とする。

(会議の種類)

第14条 本会における会議は、次のとおりとし、会長が必要と認められた時、これを招集する。

1. 総会 1学期1回以上
2. 理事会 毎月1回以上
3. 三役会 随時
4. 常置委員会 随時
5. 実行委員会 特定事業の都度

(総会)

第15条 総会は、本会の目的を達成するため、次に掲げる重要事項を議決し、又保育時用必要な諸連絡を行う。但し、報告をもって、これにかえることもできる。

1. 会則変更の承認
2. 予算決算の承認
3. 役員承認
4. その他重要な事項の審議

第16条 総会の決議は、出席者の過半数の同意を必要とする。

(理事会)

第17条 理事会は、総会に次ぐ議決機関として運営され、主に、次に掲げる事項に関し評議決定する。

1. 総会議決事項の原案作成及びその基本的解釈と運営方針の作成執行
2. 会の規約諸規定における解釈と細則の制定
3. 園行事に関する支援事項の審議
4. その他の重要な事項の審議

(三役会)

第18条 三役会は、相談役、会長、副会長、会計で構成するものとし、本会事業に関して緊急事案が発生した場合で理事会による審議のいとまのない時、会長がこれを招集し評議決定する。但し、会長は、三役会の決定事項に関し、次の理事会で報告し、承認を得る。

(常置委員会)

第19条 常置委員会は、組委員、広報委員、文化厚生委員で構成される常任の委員会であり、任務は、次のとおりである。

1. 組委員は、組P.T.A.を掌握し、会務・事業を推進する。又、組P.T.A.の相互の連携をはかる。
2. 広報委員は、新聞「あひる」の発行等、広報活動にたずさわる。
3. 文化厚生委員は、会員の文化活動を企画運営する。

(2) 単位文化活動は、おのおのグループをつくり、出来るだけ自主的に運営する。

第20条 常置委員会は、委員長、副委員長は、各委員会ごとに代表を選出して会長が委嘱する。教師は、全員がそれぞれ各委員会に所属する。又、理事は各委員会に所属し、積極的にこれを補完する。

第21条 常置委員会のうち組委員会は、本会の目的を具体化するため各学期当初、理事との合同会議を開き、諸事業の運営に必要な事項に関し、協議する。

(実行委員会)

第22条 実行委員会は、本会若しくは園事業のうち重要事案が実施される都度設置する。又、実行委員会は、会長の指名する副会長の中から実行委員長を定めて組織し、担当の件につき計画実行にあたる。

(2) 実行小委員会は、前項に準じ実行にあたる。

(園長の参画)

第23条 園長は、原則としてすべての会議（総会、理事会、三役会、常置委員会、実行委員会等）に出席する。但し、園長に事故あるときは、代理を委任することができる。

(教師の参画)

第24条 教師の参画は、時間の制約を考慮し、学園在勤中を原則とする。又時間の場合は、園長がこれを代行することができる。

(会計)

第25条 本会の運営資金は、会費、事業収入、寄附金、その他による。

第26条 会費は、家庭を単位とし、1口100円、8口以上とする。又学園教師（職員）にあつては、家庭に準ずる会費を納入する。

第27条 本会の会計年度は、4月1日にはじまり、翌年3月31日に終わる。

(会計監査)

第28条 会計監査は、年度末には、総会において監査結果を報告する。

付 則

1. 本会則は、昭和52年4月1日より施行する。
2. 本会に関する慶弔規定は、次により扱うものとする。
 - ア. 会員中に不幸ある時は、香料を持ち、理事、常置委員（組委員）のうち1名以上が挨拶すること。
 - イ. 災害（火災）に罹りたる時、及び大きな病気等の場合も、ア.に準ずる。
3. 学園教師（職員）が退職のため本会を退会する場合の取扱いは、会費納入相当額を退職餞別金とする。
4. 本会則に定めのない事項については、理事会にて評議決定し、処理する。

苦情解決処理制度について

■ ルンビニー保育園では苦情解決処理制度を設けています ■

園への苦情・ご要望等は、保育園職員まで、ご遠慮なくおっしゃってください。

- ◇ 担当窓口 荻谷純子
- ◇ 副園長 猪熊弘子 hiroko.inokuma@gmail.com
- ◇ 解決責任者 福井徹人
- ◇ 第三者委員 杉大治 TEL 090-9139-8376
町山太郎 TEL 03-3692-8073

別紙 1 <感染症についてのお知らせ>

ルンビニー学園園医 井手 功

お子様が感染症の病気になった場合は、完全になおしてから登園しましょう。

ご参考までに学校保健安全法に定められたものを付記いたします。登園停止の期間については、以下の通りです。医師により感染のおそれがないと認めたときはこの限りではありません。

	病 名	登 園 停 止 の 期 間
1	インフルエンザ	発症した後5日をすぎ、解熱した後3日を過ぎるまで
2	百日咳	特有の咳がなくなるまで、または5日間の適正な抗菌性物質製剤による治療が終わるまで
3	麻疹(はしか)	解熱したあと3日を過ぎるまで
4	流行性耳下腺炎(おたふくかぜ)	耳下腺、顎下腺又は舌下腺のはれが確認できた後5日を過ぎ、全身状態が良くなるまで
5	風しん(三日ばしか)	発しんが消えるまで
6	水 痘(水ぼうそう)	すべての発しんがかさぶたになるまで
7	咽頭結膜熱(プール熱)	主な症状がなくなった後、2日を過ぎるまで
8	結 核	感染のおそれがないと認められるまで
9	腸管出血性大腸菌感染症	感染のおそれがないと認められるまで
10	流行性角結膜炎	感染のおそれがないと認められるまで
11	急性出血性結膜炎	感染のおそれがないと認められるまで
12	溶連菌感染症	治療後、1日を過ぎ全身症状が良くなるまで
13	伝染性紅斑(りんご病)	発疹以外の症状がなくなるまで
14	手足口病	熱が下がって口内炎が消えるまで
15	ヘルパンギーナ	熱が下がって口内炎が消えるまで
16	その他の伝染病()	

※ 下記証明書を登園するときにお持ち下さい。

.....キリトリセン.....

証 明 書

園長殿

病 名 _____

_____組 園児名 _____

_____月 _____日 から登園してもよいことを証明いたします。

_____年 _____月 _____日 医師 _____

別紙2 与薬願 (保護者記載用)

依頼先 園名 _____ 宛

依頼者 保護者氏名 _____ 連絡先 ☎ _____

子ども氏名 _____ 組 _____ 男・女 _____ 歳 _____ ヶ月 _____ 日

主治医 _____ ☎ _____

(_____ 病院・医院) FAX _____

病名 _____

(又は症状)

調剤薬局名 _____ ☎ _____

* 該当するものに○、または明記

(1) 持参した薬は、平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日に処方された _____ 日分のうちの本日分

(2) 保管方法 _____ 室温・冷蔵後・その他(_____)

(3) 薬の剤型 _____ 錠剤・粉・液(シロップ)・外用薬・その他(_____)

(4) 薬の名称 _____ (具体的に)

および内容 _____ 抗生物質・解熱剤・咳止め・かぜ薬・外用薬・その他(_____)

(5) 使用する日時 平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日

食事・おやつ _____ 分前・ _____ 分後

(6) 外用薬などの使用法

(7) その他の注意事項

* 薬剤情報提供書 _____ ある・なし

【幼稚園・保育園記載】

受領者サイン _____ ・保管時サイン _____ 月 _____ 日 午前・午後 _____ 時 _____ 分

投与者サイン _____ 投与時刻 _____ 月 _____ 日 午前・午後 _____ 時 _____ 分

実施状況など _____
