

## 保護者が必ず行うことはありますか？

- ・ 掲示板の確認（保育園からのお知らせがあります。）
- ・ かけはしノートの記入（お子様のご自宅での様子、検温…等）
- ・ 必ず保育園に3セット分のお着替えがあるようにしてください。  
（お子様のバッグに入っているものを保育士がロッカーへ補充いたします。）
- ・ 保育園で使用するもの（おむつも含む）に記名
- ・ 毎週日曜日にお子様の爪を確認

## どんな衣服で登園すればよいですか？

お子様が自分で着脱しやすく、体のサイズに対しゆとりのあるものをご用意ください。冬場の裏起毛の衣服・下着は汗をかきやすく、風邪の原因にもなりますのでご注意ください。

## 登園・降園時に気を付けることはありますか？

駐車場や車道での事故を防ぐ為に、必ずお子様としっかり手を繋いでください。登園・降園時にフェンスへ登らないようにしましょう。また、降園後は速やかにご帰宅ください。

## 欠席・遅刻・お迎え時間の変更の場合に連絡は必要ですか？

欠席・遅刻についてはお子様の登園予約時間前に、お迎え時間の変更については、ご予約時間内にご連絡をお願いいたします。事前に分かる場合は、保育士と連携推進員（齊藤）に直接ご報告ください。

## 登園日のキャンセル・変更や給食のキャンセルは可能ですか？

登園日のキャンセル・変更はお早めに、給食のキャンセルは5日前までにご連絡をお願い致します。必ず保育士と連携推進員（齊藤）に直接ご報告ください。

## 予防接種後や病院受診後に登園できますか？

病院受診後、体調に心配がない場合は登園可能です。  
予防接種後は、副作用が生じる可能性がある為登園をお控えください。  
尚、一度降園後の再登園や保育中の中抜けもご遠慮いただいております。

## 緊急時はどのように連絡がきますか？

お子様の急な体調の変化（発熱等）・ケガの際には、地域枠のご家庭はご指定の連絡先、従業員枠のご家庭には職場にご連絡いたします。



### 仕事が休みの日でも利用できますか？

事前に保育士にご相談ください。(従業員枠は申請書があります)  
ご利用の際は、16時までのお迎えと緊急連絡先のご報告をお願いいたします。



### 仕事内容が変わった場合はどうすればよいですか？

休職・就労先の変更・就労時間の変更があった場合は、保育士と連携推進員（齊藤）にご相談ください。市役所等への必要書類をご案内いたします。

尚、妊娠・出産等についても早めにご報告ください。

※保護者の妊娠時は、お子様が不安定になることがあります。

早めのご報告でお子様に配慮することができますので、ご協力をお願いいたします。



### 災害時はどのように連絡がきますか？

入園のしおり及び配布した文書をご確認ください。

上記に加え、連絡網アプリ「らくらく連絡網」でもご連絡いたします。

尚、お子様のお引き渡しの際には、引き渡しカードと免許証が必要となります。カードをお迎えに来る可能性のある方分コピーし、常に携帯してください。



### 退園・転園を考えた時はどうすれば良いですか？

他園をお申込み前に直接園長と連携推進員（齊藤）にご相談ください。

※早めのご報告でお子様に配慮することができますので、ご協力をお願いいたします。

退園希望日の前月15日午前中までに手続きを行って頂く必要があります。



### 体調不良時はどうすれば良いですか？

発熱・嘔吐・下痢等の症状が見られたら、早めに病院を受診してください。

感染症の可能性が考えられる際は、お預かりできない場合がございます。

登園に不安がある場合は、登園前にお電話にて保育士にご相談ください。

※発熱症状や頭部打撲の際は、症状が落ち着いてから24時間以上経過してからの登園をお願い申し上げます。



### 入園後に提出する書類はありますか？

- ・毎年4月：就労証明書の原本（ご家庭によっては支給認定証のコピー）
- ・毎年6月：母子手帳にある予防接種欄のコピー
- ・インフルエンザ予防接種2回接種後：母子手帳にある予防接種欄のコピー
- ・お子様の誕生日翌月：マル福・医療福祉費受給者証のコピー

その他適宜、保育士若しくは連携推進員（齊藤）よりご案内いたします。