

## 小笹幼稚園 しおり(重要事項説明書)

〈平成30年4月 1日 現在〉

### 1 事業者

|          |                      |
|----------|----------------------|
| 事業者の名称   | 私立 小笹幼稚園             |
| 代表者氏名    | 設置者・園長 石松 純          |
| 幼稚園の所在地  | 福岡県福岡市中央区小笹5丁目16番35号 |
| 幼稚園の電話番号 | 092-531-3374         |

### 2 事業の目的

教育基本法及び学校教育法に従い、子どもの自立を目指す教育を行うこと。

### 3 運営方針

- (1) 自分で考え、意欲を持って行動する子ども。自分や周りの人を大切にし、皆で力を合わせてやり抜く子どもを育てる
- (2) 心と体の年齢相応にバランスある発達を促す
- (3) 豊かな自然を生かした保育

### 4 幼稚園の概要

|                  |  |
|------------------|--|
| 名称               | 小笹幼稚園  |
| 所在地              | 福岡県福岡市中央区小笹5丁目16番35号   |
| 電話番号 等           | 092-531-3374 HP: ozasa.ed.jp   |
| 創立年月日            | 昭和31年5月28日   |
| 事業認可年月日          | 昭和31年5月28日   |
| 設置者・園長氏名         | 石松 純   |
| 利用定員             | 120人 (30年度)  |
| 職員数              | (常勤) 9人 、(非常勤)3人   |
| 職員への研修の実施状況      | 職種、経験に基づき各自の仕事のレベルを高めるために全ての職員に実施  |
| 申込が定員を上回る場合の選考方法 | 先着順 (連携小規模保育園・兄弟児等は優先)<br>※ 面接等で著しく建学の精神に沿わない場合や当園保育体制・施設で対応できない際は市と連携して他施設紹介等の場合があります |
| 嘱託医, 嘱託歯科医       | 小児科医院: 栗林 敏郎 歯科医院: 中島 彰大   |

## 5 開園日・開園時間及び休園日(30年度)

|                |  |
|----------------|--|
| 開園日            | 月曜日から金曜日まで   |
| 始業時間           | 午前9時00分  |
| 終業時間           | 午後2時00分まで  |
| 預かり保育<br>の実施状況 | 月曜日から金曜日 終業時間から午後5時30分まで<br>長期休業中 午前9時00分から午後5時30分まで ※実施除外期間有                            |
| 休園日            | 土曜日・日曜日、国民の祝日、休日<br>夏季休業日 7月21日から8月26日まで<br>冬季休業日 12月22日から1月 6日まで<br>春季休業日 3月20日から4月7日まで |

## 6 施設の概要

|       |  |
|-------|--|
| 敷地 面積 | 2,411㎡                                 |
| 建物    | 木造:3 延べ床面積:735㎡                        |
| 施設の内容 | 保育室・遊戯室:7室 面積:443㎡ 幼児用トイレ:2箇所 運動場:790㎡ |

## 7 職員体制(平成30年4月)

| 職名 | 人数 | 職名  | 人数  |
|----|----|-----|-----|
| 園長 | 1人 | 教諭  | 10人 |
|    |    | 嘱託医 | 2人  |

## 8 学級編成

| 学級          | 利用定員 | 担当教諭数 |
|-------------|------|-------|
| 年少組(3歳児クラス) | 40人  | 2人    |
| 年中組(4歳児クラス) | 40人  | 2人    |
| 年長組(5歳児クラス) | 40人  | 2人    |

※現在園児数を踏まえた30年度利用定員

## 9 保護者の負担について

### (1) 保育料

保育料は福岡市が決定します。 ※31年度内に制度変更の場合有

### (2) 保育料以外の費用

保育料のほかに、保護者にご負担いただくものとして以下のものがあります。

- ①制服・体操服・道具代 入園時:23,000円程度 一式準備時
- ②施設維持改善金 入園時:48,000円 ※在籍園児弟妹・転入園児軽減あり
- ③入園受入準備金 入園時:12,500円 (検定料を含む)
- ④英語(課内) 毎月 : 1,000円 全園児
- ⑤絵本代・母の会費等 毎月 : 1,370円(誕生会費含む) 全園児

- ⑥給食費 毎月 : 2,300円程度(週2回×4週) 全園児  
 ⑦通園バス協力金 1学期 : 10,000円 バス利用者のみ  
 ⑧上記のほか、園外プール・遠足バス代など必要な実費も、月のおたよりや雑費袋にて  
 随時お知らせします。(これを持って同意いただいたものとします)  
 ※ 業者値上げ等で変更になる場合があります。

(3)預かり保育料

<30年度>～14時30分:200円、～17時30分:500円、長期休暇中:1日1200円

10 給食について

|            |   |
|------------|---|
| 給食の実施方法    | 外部搬入(週2日実施、他3日はお弁当持参)   |
| 給食の方針      | 当園の給食は、専門の業者が作る安全・安心の給食です。<br>保護者の方へは、毎月月末に翌月の献立表をお配りします。                       |
| アレルギー等への対応 | アレルギーが疑われる場合、医師の診断書(又は指示書)を幼稚園に提出してください。個別にご相談の上、診断書(又は指示書)に基づき当園で除去可能な物に対応します。 |

11 年間行事(31年度予定)

| 月  | 行事内容                         |
|--|------------------------------|
| 4月   | 入園式 歓迎遠足                     |
| 5月   | 園外保育(油山)、誕生会、家庭訪問、創立記念日      |
| 6月   | 親子参観                         |
| 7月・8月                                      | キャンプ(年長)、プール、夏祭り・縁日、七夕       |
| 9月   | 祖父母参観、誕生会                    |
| 10月  | 運動会、芋掘り遠足、ハロウィン              |
| 11月  | 縄跳び大会、誕生会                    |
| 12月  | 発表会、餅つき、クリスマス会               |
| 1月   | 誕生会、観劇                       |
| 2月   | お店屋さんごっこ、節分[豆まき]、マラソン大会、個人面談 |
| 3月   | お別れ会 卒園式                     |
| ◎その他の行事 : 絵本借り(毎週)、季節の食物収穫、学年懇談会、個人面談、避難訓練 |                              |
| ◎運動・音楽 : 英語指導(毎週)、水泳(園外夏季中心)、園外マラソン(毎週)    |                              |

12 課外教室

体操・英語・音楽

# プライバシーポリシー

## ■小笹幼稚園 個人情報保護法に関する基本方針

小笹幼稚園（以下、当園という）は、園児及び卒園児とその保護者様等からご提供いただいた個人情報について、その重要性を深く認識し、個人情報の保護の徹底を図るため以下の方針を定めます。

1. 当園は、個人情報の保護に関する法律、及びその他の関連法令等を遵守します。
2. 当園は、個人情報をご提供頂く際に、その利用目的を出来るだけ特定し、皆様に通知・公表します。
3. 当園は、個人情報を教育活動や園業務等、あらかじめ定めた目的以外に使用いたしません。
4. 当園は、ご提供頂いた個人情報が正当な理由及び必要が認められる場合を除き、第三者に提供することは決していたしません。

## ■小笹幼稚園 ホームページの個人情報保護方針

### ◇趣旨

1. 小笹幼稚園ホームページは、園児、教職員ならびに保護者のプライバシーを尊重しつつ有効な情報発信のために、下記の方針で運用しています。

### ◇目的

2. 小笹幼稚園ホームページは下記の目的の為に公開しています。
  - (1) 本園の特色や園児たちの活動を、広く一般に知っていただくため。
  - (2) 本園の園児の活動を保護者に公開し、活動への理解と協力を得るため。

### ◇責任者

3. 小笹幼稚園ホームページに掲載された情報についての責任者は園長です。

### ◇システム管理者

4. 責任者はホームページ作成の適正を図るため、「システム管理者」をおきます。
  - (1) システム管理者は本園ホームページを作成しその管理及び運営にあたります。
  - (2) システム管理者は本園の定めるサーバーに本園ホームページを転送します。

### ◇ホームページによる情報の発信

5. 写真や個人情報の発信は次の通りとします。
  - (1) 写真を載せる場合は名札等の名前は消すなど修正すると同時に、掲載した文章などから個人名が判別される事の無いように十分な注意を払います。
  - (2) 保護者から掲載を希望しないとの申し出のあった園児の写真は、集合写真や複数の園児との活動場面の写真とし、個人が特定できない写真のみ掲載します。

## ■連絡網の作成について

1. 本園から保護者各位への重要連絡を迅速に行うために、その用途に限って使用するクラス毎の連絡網を作成し、保護者各位に提供いたします。提供する目的及び情報は以下のとおりです。
  - (1) 本園から保護者への連絡網として、園児の氏名、電話番号  
※なお、連絡網への情報の記載を承諾しない場合は、速やかに、幼稚園まで申し出てください。  
申し出が無い場合は、連絡網への情報の記載に同意されたものと判断いたします。
2. 通常の連絡は、メールアプリ・ホームページ掲載・プリントを活用して実施します。