

日本基督教団志木教会附属 泉幼稚園 運営規程 vol.3

1. 施設の目的及び運営の方針

この幼稚園は、キリスト教精神にもとづき、教育基本法及び学校教育法に従い、幼児を保育し適切な環境を与え、その心身の健全な発達を助長することを目的とする。

この幼稚園は、宗教法人「日本基督教団志木教会」の公益事業であるので、志木教会の下で組織されている泉幼稚園理事会及び役員会で運営管理される。

2. 提供する特定教育・保育の内容

当園の保育内容は、キリスト教精神及び幼稚園教育要領に従いつつ下記の内容とする。

健康、人間関係、環境、言葉、表現、その他園長が必要と認めたもの。

3. 職員の職種、員数及び職務の内容

この幼稚園に次の教職員を置く。

- ① 園長
- ② 副園長 必要に応じて置くことができる。
- ③ 教諭 3名以上
- ④ 園医、 歯科医及び薬剤師 各1名
- ⑤ 事務職員 1名以上

※前項において、特別の事情があるときは、教諭のうち学級数の3分の1の範囲内で、専任の助教諭又は講師をもって、これに代えることができる。

※園長は、園務を処理し、所属職員を指導監督する。

4. 特定教育・保育の提供する日及び時間、提供を行わない日

(保育時間及び保育日数)

- 1) 1日の保育時間は原則として4時間とするが、3歳児だけ水曜日は午前中とする。年間保育日数は、39週以上とする。ただし、季節によって多少変更することがある。

(学期)

- 2) 1年を次の3学期に分かる。

第1学期 4月1日から 8月31日まで

第2学期 9月1日から 12月31日まで

第3学期 1月1日から 3月31日まで

(休園日)

- 3) 志木教会附属幼稚園の休園日は、次のとおりとする。

- ① 土曜日、日曜日
- ② 国民の祝日に関する法律に規定する休日
- ③ 夏季休業 7月21日から8月31日まで
- ④ 冬季休業 12月21日から1月7日まで

- ⑤ 春季休業 3月21日から4月7日まで
- ⑥ 埼玉県県民の日 11月14日
- ⑦ その他、園長が必要と認めたとき

5. 利用者負担その他の費用の種類、支払を求める理由及びその額

(保育料)

当園が施設型給付を受ける幼稚園であるため、各利用者はその居住地の市町村から支給認定を受けることとし、各利用者家庭の所得割課税額に従って市町村が定めた利用者負担(保育料)を支払う必要があるが、令和元年10月1日から実施された保育料無償化により、利用者負担額が0円となっている。

(その他実費徴収)

施設給付に含まれないもので、利用者に実費徴収できる費用は以下のとおりとする。

- ① 教材・学用品・登園のための備品(帽子・スモック・園章・かばん)
- ② 年長児卒業積立金
- ③ 特別行事・園外活動
- ④ 給食(週一回)
- ⑤ 尿検査費
- ⑥ 母の会費

(納付金の減免)

既納の保育料及び実費徴収された諸費用については、別途減免規定をもうける

6. 利用定員及び年少・年中・年長のクラス毎の定員

認定収容定員は70名であるが、利用定員を35名とし、各クラスの定員を以下のとおりとする。

年少 13名 年中 12名 年長 12名

※各クラス利用定員は、利用定員総数を超えない範囲で、変動が可能であるとする。

7. 特定教育・保育施設の利用開始、終了に関する事項及び利用に当たっての留意事項

(入園資格者)

- 1) この幼稚園に入園できるものは、満3歳から小学校就学の始期に達するまでの幼児とする。

(学校教育法第80条)

(入園許可)

- 2) 入園については、園長の許可を要する。

(入園申込)

- 3) 入園しようとする者の保護者は、本園所定の願書に入園手数料3,000円を添えて園長に提出するものとする。

(入園手続)

- 4) 入園を許可された者の保護者は、施設型給付支給認定申請書を園児が居住する市町村に当園を通して提出し認定を受け、利用者負担額の確定を受けるものとする。

(休園、退園)

- 5) 休園又は退園しようとする者は、その理由を書面にて、保護者から園長に届け出るものとする。
- 6) 園長は、伝染性疾患にかかりまたその恐れのある園児の保護者に対して、その園児を休園させるよう命ずることができる。

(修了証書)

- 7) この幼稚園諸例の保育課程を修了したものには、修了証書を授与する。

8. 緊急時等における対応方法

(保育中の事故・体調の急変に対する対応)

- 1) 園児が保育中に負傷又は体調の急変が生じた場合には、保育者は救急処置を施し、直ちにその園児の保護者に緊急連絡をして来園を要請する。保護者と保育者との話し合いの結果、医療機関での検査・治療が必要と判断したときには、保護者が園児を医療機関に同行することとする。その園児の傷又は病状に対して緊急的な医療処置が必要と判断される場合には、直ちに救急車を呼ぶこと、また危機管理マニュアル等に従ってその場でなすべき処置をしつつ、救急車を待つ。また、その保護者に連絡を入れ、他の園児達への保育対応をする。これらの指示を園長又は園長が不在の場合には主任等が指示をする。

(緊急時への備え)

- 2) 学校保健計画・学校安全計画を毎年度始まる前に作成し、その計画に従って、園児の日々の健康管理・学校安全及び緊急時対応の訓練を行い、備えをする。

9. 非常災害対策

火災・地震・不審者侵入等に対応した危機管理マニュアルを作成し、学校安全計画の下に安全防災教育・避難訓練等を計画的に行う。

10. 虐待の防止のための措置に関する事項

虐待防止のために以下のことを心掛ける。

- 1) 園児の心と体の観察を日常的に行うことによって、幼児虐待が家庭や他の環境において行われているかを確認する。
- 2) 保育者と保護者とのコミュニケーションをスムーズにすることによって、各園児を取り巻く環境について情報を得る。
- 3) 幼児の健やかな成長を妨げる環境を察知した場合に、保育者は適切な措置を園として行う。
- 4) 志木市子どもセーフティーネット等との連携を強化し、虐待防止に対する学びと関係を深める。

11. その他特定教育・保育施設の運営に関する重要事項

1) 利用定員を超えた場合の選択方法

入園許可は基本的に先着順とし、利用定員を超えた場合には、以下のことを考慮する。

- ① 認可定員は70名であるので、10名までは②以下の項目を考慮して入園を許可できる。しかし、それ以上は許可でないとする。
- ② 各クラスの定員を超えるが、全クラスの合計は利用定員以下である場合には、入園を許可できる。

- ③ 当幼稚園に入園を許可することが、その子どもにとって相応しいと判断できるとき、入園を許可できる。
- 2) 苦情処理に関わる措置
保護者等からの苦情に対して迅速且つ適切に対応できるように、苦情処理マニュアルを作成し、教職員が処理に日々備えられているように準備する。
- 3) 学校評価の方法
自己評価、学校関係者評価、第三者評価を適切に行うことができるように計画実行する。また、保護者等に積極的に評価に参加してもらい、教育の向上に努める。
- 4) 秘密保護
園児に関わる個人情報等を外部に漏らさないように、また、不適切な使用がないように、教職員に徹底する。
- 5) 事故発生防止及び発生時の対応
事故防止と発生時の対応のための危機管理マニュアルを作成すること。また、危機管理の委員会を作り、事故が発生した場合やそれに至る危険性のある事態が生じた場合にはその報告及び改善策を周知徹底させる整備をしたり、研修などを定期的に行う。また、事故毎の状況及び事故に際して採った処理等を記録し保管管理すること、さらに志木市子育て支援課等関係所管機関に通知する。また損害賠償に関わる手続きを速やかに行える体制をこの委員会で整える。
- 6) 記録の整備
当園の教育活動に関わる以下の記録を整備することとする。
 - ① 職員・設備・会計に関わる諸記録
 - ② 教育計画とその実施記録
 - ③ 志木市子育て支援課への通知記録
 - ④ 苦情内容とそれへの対応処理の記録
 - ⑤ 発生した事故内容とそれへの対応の記録

附則 この規程は、2015年4月1日から施行する。

この規程は、2019年11月17日に改正した。

この規程は、2024年1月28日に改正し、2024年4月1日から施行する。