

『どんぐりタイム』の実施について（ご案内）

陽春の候、皆様におかれましてはますますご健勝のこととお喜び申し上げます。子どもたちの健やかな成長を願いスタートしました。

さて、本年度も『どんぐりタイム』を実施することになりました。
これまで通り、利用日には「預かり手帳」と「水筒」「着替え」を持参させてください。

記

- 1 『どんぐりタイム』を担当する職員は、本園職員とします。
- 2 『どんぐりタイム』を実施する日は、次のとおりとします。
 - (1) 通常保育を行う日に限り、1日2時間を標準とし、預かりを行います。
 - (2) 研修会・親子保育・行事・職員配置の状況等により実施しない日もあります。
 - (3) きりん組（年長児）とうさぎ組（年中児）の預かりは、4月21日（月）から実施します。
りす組（年少児）の預かりは、5月19日（月）から実施します。
 - (4) 長期休業中は7月23～25、28～31日 8月22、25～29日に実施します。
- 3 『どんぐりタイム』の時間は、通常保育後から16：00までとします。
ただし、長期休業中（7月休業中）のどんぐりタイムは、9：30～16：00までとします。
どんぐりタイムは、必要に応じて弁当持参とし、長期休業中等の給食の出ない日は、弁当持参となります。
- 4 『どんぐりタイム』は、原則として「絵本のくに」や「園庭」で行います。
- 5 『どんぐりタイム』は預かり料として、一人1日100円を毎回徴収します。
(ただし、長期休業中の7月は、1日300円とします。)
- ※ どんぐりタイムを希望する場合は、どんぐり手帳の当日の欄に○印を付けて、100円を納入してください。（後納やまとめ払いはできません）
- ※ 預かり料は、おやつ代及び教材や必要な品物の購入へ支出することとします。
なお、会計監査をPTAの監査員が、毎学期行うことにします。
- 6 園児の降園については、保護者または保護者が指定した者が行ってください。保護者以外の迎えの場合は、必ず園に連絡をお願いします。
- ※ どんぐり手帳は、うさぎ・きりんについては配布済みです。りすは、開始前に配布します。
変更の場合があるため、預かりのない日の事前記入はしてありませんので、御注意ください。

『どんぐりタイム』実施要項

始良市立加治木幼稚園

1 預かりタイム（以下『どんぐりタイム』という）の目的等

幼稚園教育の基本や目的を踏まえ、補完するかたちで適切な指導体制を整えて、保護者の要望により、希望者を対象に『どんぐりタイム』を実施する。その際には、園児の心身の負担等を考慮するとともに、家庭との連携を図る。

2 『どんぐりタイム』担当職員

始良市立加治木幼稚園に勤務する職員をあてる。

3 『どんぐりタイム』実施日及び実施時間

(1) 通常の保育を行う日に限り、通常保育後午後2時から午後4時までとする。
(1日2時間を限度とする)

(2) 長期休業中の7・8月は、午前9時30分から午後4時までとする。
その他の長期休業中は実施しない。

(3) 研修会、親子保育、行事、職員配置等の状況により実施しない日もある。

※ 別紙年間行事計画参照

4 預かり場所

絵本のくに・園庭を原則とする。

5 『どんぐりタイム』内容

(1) 担当者は、年間計画により指導にあたる。

(2) 絵本のくにでの活動は、主に読書活動とする。園庭では、自由遊びを中心とする。

(3) 担当者は、基本的な生活習慣の育成及び異年齢集団としての関わりを大切に指導にあたる。

※ 別紙年間指導計画参照

6 預かり料

預かり料は毎日徴収し、おやつや教材購入に使用する。その他、必要な品物の購入にあてる。

○平常日：100円 ○7・8月（長期休業中）：300円とする。

※会計監査は、学期ごとにPTA監査員が行う。

7 園児の降園

保護者または保護者が指定した者が行う。（保護者以外の迎えの場合は、必ず園に連絡する。）

8 その他

(1) 必要に応じて弁当持参を指示することができる。（4月の給食開始まで及び長期休業中等）

(2) 担当者は、毎日、保育日誌へ状況・参加者数等必要な事項を記入し、園長に提出する。

(3) 『どんぐりタイム』の状況等を保護者へ必要に応じ情報を提供する。