

# くわな幼稚園園則及び重要事項説明書

## 第1章 総則

第1条 本園は、学校教育法第22条および第23条にしたがって義務教育及びその後の教育の基礎を培うものとして、幼児を保育し、幼児の健やかな成長のために適当な環境を与えて、その心身の発達を助長することを目的とする。

2 教育基本法、学校教育法及び子ども・子育て支援法その他の関係法令を遵守して運営する。

3 教育の方針を以下とする。

○「のびのび育つこと」と「知的関心を持つこと」の相互の関係を大切にして、幼児の考える力を育てる。

○子どものしたいことと、人として身に着けてほしいこととを、共感と共有のもとに体得する方法を探り、実現する

○自らの力で、探求し、前進することを体験することで、その能力を引き出し、伸ばす。

○個人による興味と関心の差を尊重し、また個人の中の能力のバランスを尊重し、体得を目的とする。

○日ごろの子どもたちが接する具体物から導き出される事柄が教材として活用され、それに集中することで遊びこみ、深めることができ、それが力となり、さらに日常生活の具体物への関心として拡がり、深められることを目指す。

○認知能力においては、練習することに必然性が感じられること。そのために連続性を持った心の動きを大切にして導入を行い、持続できることと、かつ達成感に至る大きなエネルギーを経験することを目的とする。

○総合的に「心情」「意欲」「態度」を育て、難しいことでもやってみようとする自発的な力を育てる。

○さまざまな方法を身につけることとともに、小さな意欲を経験することを目指す。

○別途定める教育課程により、それらを実施する。

第2条 本園は、学校法人水谷学園くわな幼稚園という。

第3条 位置を、三重県桑名市大字西汰上656番地におく。

## 第2章 入園者と定員

第4条 入園できる者は、満三歳から小学校就学の始期に達するまでの幼児とする。

第5条 収容定員を410人とし、これを12学級に分ける。

第6条 利用定員は、子ども・子育て支援法第19条第1項第1号の子ども260名とする。

## 第3章 保育年限、保育期、休業日および保育時間

第7条 保育年限は4年（満三歳児入園時）、3年、2年、1年とする。

第8条 一年を次の三保育期に分ける。

第一学期	4月1日から8月31日
第二学期	9月1日から12月31日
第三学期	1月1日から3月31日

第9条 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で規定する日
3. 夏期休業（7月25日から8月31日まで）
4. 冬期休業（12月20日から1月8日まで）
5. 春期休業（3月20日から4月7日まで）

6. 開園記念日
7. その他園長が必要と認めた日

第 10 条 保育時間はつぎのとおりとする。

月曜日、火曜日、木曜日および金曜日は午前 10 時から午後 2 時まで。

水曜日は午後 1 時まで。

ただし季節その他の事情により変更することがある。

#### 第 4 章 教育課程、保育週数、および教職員組織

第 11 条 保育内容は幼稚園教育要領に示された 5 領域（健康、人間関係、環境、言葉、表現等）のねらいが達成されるように総合的なものとする。

第 12 条 保育週数は、年間 39 週をくだらないものとする。

第 13 条 この幼稚園にはつぎの教職員をおく。

1. 園長 1 人  
園務をつかさどり、所属職員を監督する。
2. 主幹教諭 1 人  
園長を補佐し、命を受けて園務の一部を整理し、並びに幼児の養護、保育等の指導及び管理を行う
3. 教諭 14 人  
園児の保育ならびに養護をつかさどる。
4. 事務職員 2 人  
園の運営管理に必要な事務処理、経理処理等を行う。
5. 園医 1 人  
健康相談、保健指導、健康診断、感染症予防に関する指導助言等を行う。
6. 園歯科医 1 人  
健康相談、保健指導、歯科検診等を行う。
7. 園薬剤師 1 人  
園の環境衛生の維持改善に関する指導助言、健康相談、保健指導等を行う。
8. 管理栄養士 1 人  
園で行う給食をはじめとする食育、栄養、衛生管理に関するすべての計画と、指導、管理を行う。
9. 調理師、調理員 3 人  
園で行う給食をはじめとする調理や衛生管理に関するすべてを行う。

#### 第 5 章 入園、退園、休園、修了および褒章

第 14 条 入園は、園長がこれを許可する。

第 15 条 入園志望者は、所定の申込書に必要な事項を記入し、園長に提出しなければならない。

- 2 入園資格を満たす者より入園について申し込みがあったときは、次項に掲げる拒む正当な理由がある場合を除き、これに応じるものとする。
- 3 次のいずれかに該当するときには、入園を拒むことができる。
  - (1) 利用定員に空きがない場合
  - (2) 利用定員を上回る利用の申し込みがあった場合
  - (3) 当該入園志望者に特別な事情があると認められ、本園の安全な利用に支障を及ぼす恐れがある場合
- 4 利用定員を超える入園申し込みがあった場合は、次の方法により選考を行い、入園者を内定する。
  - (1) 兄弟姉妹が在籍している者は、優先して入園させる。
  - (2) 親子で学ぶ教室に在籍の場合は、前号の次に優先して入園させる。
  - (3) その他の者は、先着順（抽選、面接等）により選考する。

- 5 入園内定者は、本園の利用開始にあたり、市町村より支給認定を受け、必要な事項を記載した書面を確認の上、利用にかかる契約を結ぶものとする。

第 16 条 退園または休園しようとする者は、その理由を記して保護者から園長に願い出るものとする。

2. 病気その他の理由により、他の園児に悪影響を及ぼすおそれのある者は、退園または休園させることがある。
3. 保護者または幼児の事情で中途退園する場合、保護者は退園予定日の前月までに事業者に書面にて申し出るものとする。それ以降に退園を申し出た場合、保護者は翌月分に相当する保育料を支払うものとする。
4. 次の事由に該当した場合、保護者は文書で事業者に通知することにより、この契約を解除することができる。
  - (1) 事業者が正当な理由なく教育・保育の提供を拒否した場合
  - (2) 事業者が守秘義務に反した場合
  - (3) 事業者が法令等の社会的義務に反した場合
  - (4) 事業者が幼児又は保護者やその家族などに対して社会通念を逸脱する行為を行った場合
  - (5) 事業者が破産した場合
5. 事業者は、閉園や休園などやむを得ない事情がある場合、保護者に対して3ヶ月以上の予告期間を置いて、文書で理由を明示することで、この契約を解除することができる。
6. 次の事由に該当した場合は、事業者は文書で保護者に通知するとともに、あらかじめ保護者に対して当該解除の理由を説明し、保護者の意見を聴取することで、契約を解除することができる。
  - (1) 保護者が利用者負担（保育料等）等の支払いを遅延した場合で、料金支払の催告期間が経過しても支払いがないとき
  - (2) 保護者が事業者、幼稚園従事者または他の利用者（保護者、幼児）に対して、重大な背信行為を行った場合
  - (3) 保護者に園が入園受付前に提示した方針文書に反する行動・言動を行った場合
  - (4) 幼児が支給認定の対象ではなくなった場合
  - (5) 入所後の幼児の身体状況により、事業者において受入れ体制等の限度を超え、特別な支援を必要と判断した場合

第 17 条 各学年の課程の修了は、園児の平素の成績を評価し、学年末において認定し、所定の教育課程を修了した場合は、修了証書を授与する。

第 18 条 心身の発達著しく、他の模範となるものは、これを褒賞することがある。

## 第 6 章 授業料および入園金

第 19 条 保育料等は特定教育・保育施設の運営基準により、基本負担額、特定負担額、実費徴収額、その他の費用は以下とする。

区分	費用・徴収理由	金額
基本負担額 (市基準条例第 13 条)	保 育 料 (月額)	(無償化対象)
教育の質の向上を図る ための特定負担額 (市基準条例第 13 条)	教育充実費 (月額 / 家族)	4500 円
	教員配置費 (満三歳児・月額 / 家族)	3200 円
	入園準備金 (入園手続き時に納付)	満三歳児組、年少組で入園：55000 円 年中組で入園：45000 円 年長組で入園：30000 円 (過去在籍者弟妹は 40000 円)
実費徴収額 (市基準条例第 13 条)	施設設備費<バス協力費> (月額 / 家族・バス利用者のみ)	3900 円
	給食費 (月額 / 人)	6000 円 (主食 1500 円、副食 4500 円)
	上記のほか、本園の利用において通常必要とされるものにかかる費用については、実費を徴収する。	
その他の費用	入園検定料	5500 円

2. 在籍者は、出席の有無にかかわらず毎月 10 日までにその月分を納入しなければならない。ただし、その旨契約を取り交わした場合には、銀行引き落としによることが出来る。

第 20 条 既納の授業料、入園準備金などどのような理由があっても返還しない。

ただし、転勤等の理由で、通園できない地域への転出が必要となった時などは、その旨を証明する書類を添付の上、入園式以前に入園辞退の申し出があった場合は入園準備金を返金する。

## 第 7 章 緊急時の対応等

第 21 条 保育の提供中に、園児の健康状態の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに園児の保護者等に連絡をするとともに、囑託医または園児の主治医に相談する等の措置を講じるものとする。

- 2 保育の提供により事故が発生した場合は、園児の保護者等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。
- 3 事故の状況及び事故に際して採った処置について記録するとともに、事故発生の原因を解明し、振り返りを行い、再発防止のための対策を講じるものとする。
- 4 再発防止のための対策については、必要に応じて保護者に周知するものとする。

第 22 条 非常災害に関する具体的な計画を立て、防火管理者または火気・消防についての責任者を定め、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に職員に周知するとともに、毎年 2 回以上の避難及び消火、救出その他必要な訓練を実施するものとする。

第 23 条 園児の人権の擁護・虐待の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 人権の擁護、虐待の防止等に関する責任者の選定及び必要な体制の整備
- (2) 職員による園児に対する虐待等の行為の禁止

(3) 虐待の防止、人権に関する啓発のための職員に対する研修の実施

(4) その他虐待の防止のために必要な措置

2. 保育の提供中に、本園の職員または養育者（利用者の家族等子どもを現に養育する者）による虐待を受けたと思われる子どもを発見した場合は、速やかに、児童虐待の防止等に関する法律の規定に従い、居住する市または児童相談所等適切な機関に通告するものとする。

## 第 8 章 その他運営についての重要事項

第 24 条 在籍者並びに地域からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情解決責任者、苦情受付担当者、第三者委員等苦情受付の窓口を設置し、保護者等に対して公表するとともに、苦情に対して必要な措置を講じる。

- 2 苦情を受け付けた際は、速やかに事実関係等を調査するとともに、苦情申出者との話し合いによる解決に努める。その結果、必要な改善を行う。
- 3 苦情内容及び苦情に対する対応、改善策について記録、必要に応じて公開する。

第 25 条 安全かつ適切に、質の高い教育・保育を提供するために、事故防止・事故対応マニュアルを策定し、事故を防止するための体制を整備する。

- 2 事故発生防止のための委員会の設置及び職員に対する研修を実施する。
- 3 「学校給食における食物アレルギー対応指針 - 文部科学省 - 平成 27 年 3 月」によるアレルギー対応マニュアルを策定し、適切な対応に努める。
- 4 事故の状況及び事故に際して採った処置について記録するとともに、事故発生の原因を解明し、振り返りを行い、再発防止のための対策を講じる。
- 5 事故については、必要に応じて保護者に周知するとともに、死亡事故、治療に要する期間が 30 日以上を負傷や疾病を伴う重篤な事故（意識不明の事故を含む）については、桑名市子ども未来課に報告する。

第 26 条 園児に対する健康診断を、学校保健安全法（昭和 33 年法律第 56 号）に規定する健康診断に準じて実施する。

- 2 感染症または食中毒が発生し、またはまん延しないように、衛生管理を適切に実施し、感染症及び食中毒の予防に努める。

第 27 条 障害や発達上の支援を必要とする子どもとその保護者に対して、十分な配慮のもと保育や支援を行う。子どもや保護者に対しては、成長に対する正しい認識ができるよう支援を行う。

- 2 保護者の仕事と子育ての両立等を支援するため、保護者の状況に配慮するとともに、子どもの快適で健康な生活が維持できるよう、保護者との信頼関係の構築及び維持に努める。

第 28 条 桑名市特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準を定める条例第 16 条に規定する教育・保育の質の評価を行い、常にその改善を図り、教育・保育の質の向上を目指す。

- 2 保育教諭等の自己評価及び園の自己評価については、年 1 回は行い、園の自己評価については、その結果を公表する。
- 3 同条例第 16 条に規定する外部による評価を年に 1 回実施し、その結果を公表するよう務める。

第 29 条 職員は、業務上知り得た子ども及びその保護者の秘密を保持する。

- 2 子育て支援事業を利用した子どもやその家族の秘密を保持する。
- 3 連携施設を利用する子ども及びその家族の秘密を保持する。
- 4 職員でなくなった後においても同様に秘密を保持する。

第 30 条 教育・保育の提供に関する以下に掲げる記録を作成・整備し、その完結の日からそれぞれの記録に応じて定める期間保存するものとする。

- (1) 教育・保育の実施に当たっての計画\_\_5年間保存
- (2) 提供した教育・保育に係る提供記録\_\_5年間保存
- (3) 市町村への通知に係る記録\_\_5年間保存
- (4) 支給認定保護者等からの苦情の内容等の記録\_\_5年間保存
- (5) 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録\_\_5年間保存

#### 附則

1. この園則は昭和 57 年 4 月 1 日から実施する。
2. この園則の実施に必要な細則は、理事会の決議を経て、園長が定める。
3. 改正 昭和 58 年 4 月 1 日
4. 改正 昭和 63 年 4 月 1 日
5. 改正 平成元年 4 月 1 日
6. 改正 1990 年（平成 2 年）4 月 1 日
7. 改正 1992 年（平成 4 年）9 月 1 日
8. 改正 1998 年（平成 10 年）4 月 1 日
9. 改正 2008 年（平成 20 年）4 月 1 日
- 10 改訂 2019 年 4 月 1 日
- 11 改訂 2019 年 10 月 1 日