

令和6年度

園生活のしおり



学校法人吾妻学園

認定こども園あづま幼稚園



あづま幼稚園園歌

作詞：藤井 逸郎

作曲：門前 久之進

ほら よんでいる よんでいる
なかよし みんな あづまのこ
なきむし よわむし いないねと
あづまねさんが よんでいる
とうさんみたいに よんでいる
なかよし あづまようちえん

ほら うたってる うたってる
あかるい みんな あづまのこ
なきむし よわむし いないねと
たきなのかわも うたってる
かあさんみたいに うたってる
あかるい あづまようちえん



～目次～

P2～13 … 園生活のしおり

【添付資料】

認定こども園あづま幼稚園重要事項説明書

認定こども園あづま幼稚園父母の会会則



【園の概要】

名称：学校法人吾妻学園 認定こども園あづま幼稚園

所在地：〒028-3441 岩手県紫波郡紫波町上平沢字川原田84-2
TEL 019-673-7202/019-613-7760
FAX 019-673-8253

園長：畠山 秀一郎

開設：昭和34年

定員園児数：170名（満3歳児～5歳児）

学年	クラス名	定員
3歳児(満3歳児)	たんぽぽ組／すみれ組	56名
4歳児	ばら組／もも組	57名
5歳児	ゆり組／すずらん組	57名

教育及び保育時間：月曜日～土曜日 7：30～18：30
(ただし土曜日は希望者のみ)

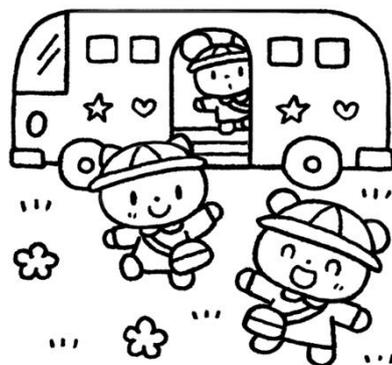
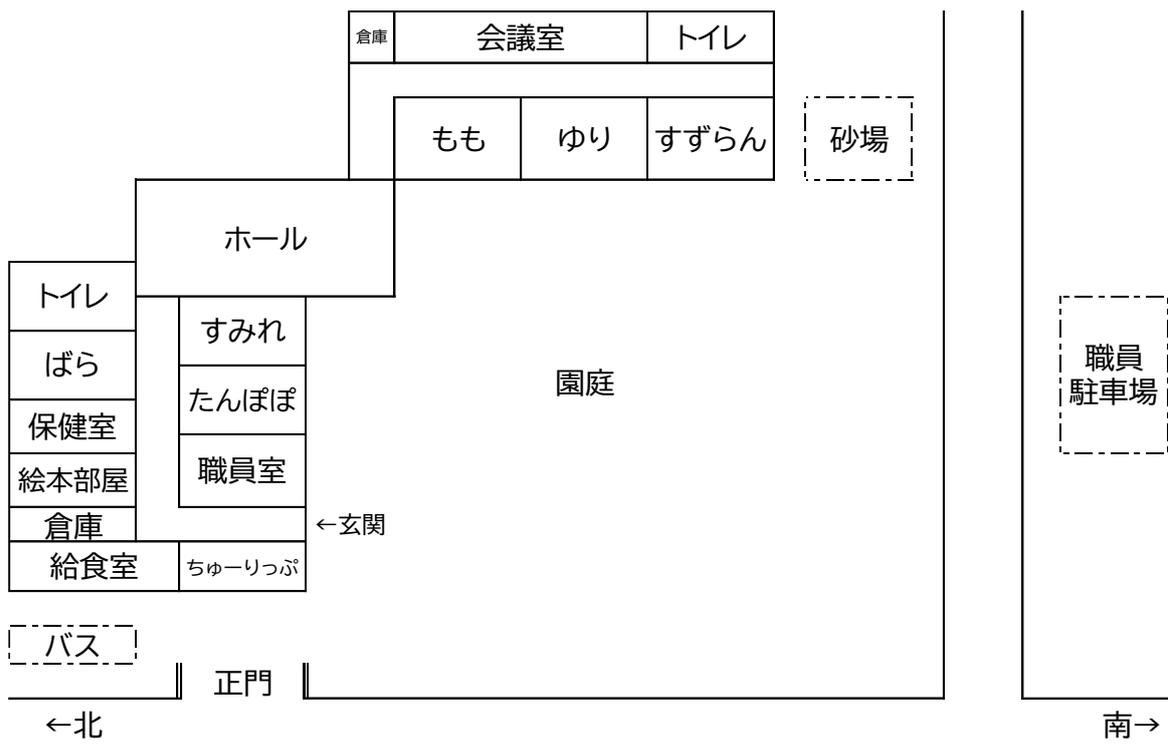
キャッチフレーズ： どの子にも良さがある

教育目標： 心豊かでたくましい子供を育成する

目指す子ども像： 明るく元気な子ども
気づき考え行動できる子ども
優しく思いやりのある子ども

職員構成：園長・副園長・主幹保育教諭・副主幹保育教諭・指導保育教諭・
保育教諭・栄養士・調理員・事務員・運転手

【平面図】



【一日の流れ】

午前保育

時間	1号認定	2号認定 短時間	2号認定 標準時間
7:30~ 8:30 ~9:00	順次登園		順次登園
視診を受ける、所持品始末 自由遊び 組別保育 おやつ 帰りの会			
11:15	降園	給食 歯みがき 3歳児→午睡 4, 5歳児→休息	
12:00			
13:00			
15:00	おやつ		
~16:30	順次降園		順次降園
~18:30			

普通保育

時間	1号認定	2号認定 短時間	2号認定 標準時間
7:30~ 8:30 ~9:00	順次登園		順次登園
視診を受ける、所持品始末 自由遊び 組別保育			
11:30	給食 歯みがき、休息 自由遊び 帰りの会		
14:00	降園	3歳児→午睡 4, 5歳児→休息 おやつ	
15:00			
~16:30	順次降園		
~18:30	順次降園		

【主な年間行事予定】

4月	入園式	10月	遠足 七五三お宮参り さつまいも掘り 作品展★
5月	こどもの日のお祝い 交通指導 内科検診	11月	
6月	歯科検診 保育参観日★	12月	クリスマスお遊戯会★ 個人面談★ 冬休み（～1月中旬）
7月	七夕会 個人面談★ 夏休み（～8月中旬）	1月	もちつき会
8月		2月	豆まき会 お店屋さんごっこ おわかれ会
9月	運動会★	3月	ひなまつり会 卒園式★ 春休み（～4月上旬）

◎★印は保護者参加の行事です。

◎この他に誕生会、身体測定、避難訓練、体育教室(年長組・年中組)、英語教室(年長組)等の行事があります。

◎上記は令和5年度に実施していた行事を参考に掲載いたしました。日程については4月にお渡しする年間行事予定をご確認ください。また変更がある場合は随時お知らせいたします。

【入園までに準備していただくもの】

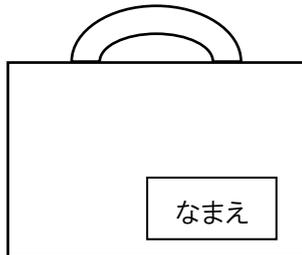
◀園指定のもの▶

園児服・クレマン帽子・運動着・ズック・通園カバン

◀準備するもの▶

□ 絵本袋

タテ約30cm×ヨコ約40cm
(B4サイズが入るもの)



□ ズック袋



□ 絵の具服

首・袖口はゴム



□ コップ袋 (歯ブラシ・コップ)

お子さんがコップを取り出しやすいよう、口が広めのものをお願いします。
歯磨き粉、歯ブラシキャップは持たせないでください。

□ 着替え袋

着替え (パンツ、下着シャツ、くつ下、ズボン、Tシャツ等) を各2組ずつ入れてください。

汚れ物はそのまま持ち帰りますのでご家庭で洗濯をしてください。また、汚れ物を持ち帰るため、記名したビニール袋を3枚以上入れてください。

□ 弁当箱・箸・箸箱

年少児は巾着袋、年中・年長児は大きめのハンカチに包んで持ってきてください。

弁当箱はお子さんが自分でふたを開けられるものを選びましょう。

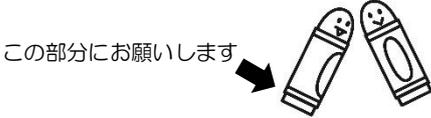
※必ず全てのものにわかりやすく記名をしてください。

※いずれの物もお子さんが使用しやすい物をご準備下さい。

《教材》

新入園児の方は教材にひらがなで名前を書き、入園式当日にお持ちください。
(途中入園の方は登園初日にお持ちください。)

～教材について～

☑	教材	備考
	お道具箱	ケース・ふたのどちらにも記名してください。
	粘土、粘土ケース、粘土ベラ、粘土板	油性ペンで記名した場合は、消えてしまうことがあるので上からセロハンテープを貼ってください。 粘土は袋から取り出してケースに入れてください。
	クレヨン	クレヨン1本ずつ記名してください。 短くなるごとに剥がして使っていきますので、名前は下部に書いてください。 
	ワーク、自由画帳	中身を書かないでください。
	はさみ	本体・ケースのどちらにも記名してください。
	のり	中の紙とヘラは使いませんので外してください。
	カラー帽子	帽子・日よけのどちらにも記名してください。
	サインペン、絵の具 (年中・年長児)	1本ずつ記名してください。 絵の具はパレット・筆にも記名してください。

※進級後も使用するものがありますのでクラス名は書かないでください。



【服装・持ち物】

- 私服の上に園児服を着て登園します。動きやすくお子さんが着脱しやすい服装をお願いします。（タイツやベルトなどは控えてください。）
- 基本的に水曜日が運動着での登園となっています。行事等で変更となる場合がありますので月の行事予定と合わせてご確認ください。
- ハンカチ・ティッシュは記名をし、いつもポケットに入れておきましょう。（ティッシュは布製のカバーに入れると落ちにくいようです。）
- ズックは毎週末持ち帰りますので洗って持たせてください。



※名札は園児服の左胸
バスバッチは左肩

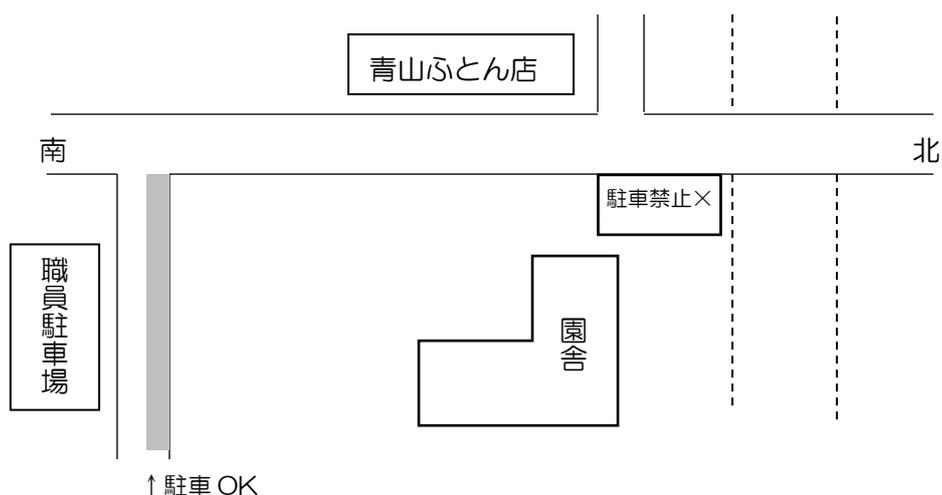
- ※運動着登園の日は園児服・帽子は必要ありません。
（名札・バスバッチは同様につけてください。）
運動着の短パンはポケットが前になるデザインです。

《おたより帳・おたよりポスト》

- 通園カバンのポケット部分に入れてください。またお知らせの手紙を挟めたり、ポストに連絡事項が書いてある場合がありますので毎日ご確認ください。
- おたよりポストは毎日記入する必要はありません。担任に連絡事項がある際にご活用ください。（送迎の変更、体調についてなど…）
- おたより帳は出席の集計及び集金提出の押印のため月末に預かります。

【送迎・駐車場】

- 必ずお家の方が一緒に玄関（9時以降は各クラス靴箱前）まで送り、職員に預けるようお願いします。
- お迎えは14:00～14:15（午前保育/11:15～11:30）の間にたんぽぽ組の前にいらしてください。
- 幼稚園が面している西側の道路は駐車禁止です。お迎えの際などは南側の道路に寄せて駐車してください。また園舎北側にある駐車場は「青山ふとん店」の駐車場ですので利用しないでください。
- 門扉の前はバスや送迎のお子さんの出入りがありますので駐車は避けてください。また、駐車スペースに限りがありますので降園後は遊ばずに帰りましょう。
- 行事の際はその都度、駐車場所についてお知らせいたしますので「園だより」をご確認ください。



【スクールバス利用】

- バス利用変更の際は変更届を園からもらい、前月末までに提出してください。
- バス停には必ず保護者の方が付き添いをして下さい。
- 事情によりお迎えに出られず、身内の方、近所の方などに依頼する場合は、必ず園までご連絡下さい。
- 当日の欠席、送迎等のご連絡は、バス乗車時間までにお電話をお願いします。その際、組・名前をお伝え下さい。
- 行事・交通事情・天候等により、運行時間が変更になったり、指定の乗降場所まで送迎できなくなったりする場合がございますので、ご了承下さい。

【連絡方法】

- 欠席やバス利用をしない等の連絡は事前におたより帳でお知らせいただくか、当日朝までに電話でご連絡ください。
- バス乗車のお子さん・・・バス乗車時間前まで
送迎のお子さん・・・9時まで } にご連絡ください。
- 保育中のお電話は担任以外の職員で対応させていただきますのでご了承ください。

《メールリングリスト登録のお願い》

緊急時等の連絡をスムーズに行うため、当園では「セコム・メール連絡網」（一斉メール配信）を活用しています。登録方法等、詳しくは別紙でご案内いたしますので内容等をご理解の上、登録をしていただくようお願いいたします。

配信対象者：当園保護者、又は家族で情報配信を希望する方

配信内容：災害時の連絡、園行事の中止や延期の連絡、不審者情報 等

なお、この連絡手段は幼稚園から保護者へ対する連絡のみに利用されます。

【集金】

幼稚園経費はゆうちょ銀行からの引き落としを活用しております。

- 毎月の引き落とし金額の通知 毎月 20 日前後
- 引き落とし日 毎月 26 日

【給食】

- 園では副食給食を提供いたします。献立は毎月の園だよりでお知らせします。
- ご家庭からはお弁当箱にごはんのみ入れて持たせてください。
- ごはんはお子さんの負担にならないよう、おうちで食べられる量、または 少なめに入れてください。

【与薬】

幼稚園での与薬は医師の指示などで必要となる場合に限り、与薬が必要な場合は以下のことをご確認ください。

- 必ず別紙の与薬依頼書を記入し、提出してください。
- 与薬できる薬は医師の処方により調剤した薬に限ります。市販薬や以前に処方された薬などは与薬できません。
- 薬は必ず1回分のみ（シロップ等も別容器に入れて）持ってきてください。
- 薬にはお子さんの名前を記入し、与薬依頼書・薬の説明書（コピー）と一緒に袋に入れて直接職員に渡してください。
- 与薬依頼書は入園時又は進級時に1部お渡しいたします。また、用紙が必要な方はその都度申し出てください。

【その他】

《身体測定》

月に一度、身長と体重を測定し、結果は出席ノートに記録します。

《絵本貸し出し》

5～2月の間、月に一度絵本を貸し出します。ご家庭でお子さんと一緒にお読みください。

《体育教室・英語教室》…外部講師による指導です

体育教室 → 5月～年長組対象、10月～年中・年長組対象

英語教室 → 年長組対象

※詳しくは学年だよりでお知らせいたします。

《ホームページ》

登園ではホームページを毎週金曜日に更新予定です。お子さんの様子や行事予定等も掲載しておりますのでぜひご覧ください。また、それに伴い、お子さんの写真がホームページに掲載されることがありますのでご了承ください。

ホームページアドレス ⇒ <http://adumagakuen.com/>

【延長保育】（ちゅーりっぷルーム）

お家の方が恒常的に出勤されている、または急用ができた場合などにご利用ください。

《普通保育》

時間	
7:30~	早朝保育
9:00 ~14:00	教育時間
15:00 ~18:30	延長保育

《午前保育》

時間	
7:30~	早朝保育
9:00 ~11:15	教育時間
12:00 ~18:30	延長保育

《休日保育・土曜保育》

時間	
7:30 ~18:30	延長保育

利用する場合は…

↓
当日までにご連絡ください

希望用紙を提出してください

（※休日保育…長期休業や行事代休日の保育）

- 1号認定のお子さんは 部分において料金（30分毎50円）が発生いたします。ただし、保育の必要性がある場合は無償化の対象となることがありますので、詳しくは園まで問い合わせください。（但し、満3歳児は対象となりません。）
- 2号認定（短時間保育）のお子さんは16:30分以降、1号認定のお子さんと同様の料金が発生いたします。
- 土曜日は原則としてお休みです。ご家族がお勤めの場合に限り利用できます。必要な場合は希望用紙を園からもらい、提出してください。希望用紙は前月の20日までに提出してください。提出期限を過ぎた場合は利用することはできません。
- 満3歳児・3歳児のお子さんはお昼寝をしますので布団一式をご用意ください。週末に持ち帰ります。
- 長期休業中及び土曜日は、年長児、年中児もお昼寝をしますので、布団一式をご用意ください。
- 午前・休日・土曜保育の場合、昼食は弁当持参または副食給食（1食200円）のどちらかを選択することができますので申し込み用紙に記入してください。
- 申し込みを取り消す場合は早めにご連絡ください。また、その場合の給食代の返金は致しかねますのでご了承ください。
- 保育は18:30までです。時間を超過しての利用はできません。



認定こども園あづま幼稚園重要事項説明書

1、施設の目的及び運営の方針

(1) 運営主体(事業者の概要)

事業者の名称	学校法人吾妻学園
事業者の所在地	紫波町上平沢字川原田84-2
事業者の連絡先	019-673-7202
代表者氏名	畠山 秀一郎

(2) 園の概要

種別	認定こども園				
名称	学校法人吾妻学園 認定こども園あづま幼稚園				
所在地	紫波町上平沢字川原田84-2				
連絡先	電話番号	019-673-7202			
	FAX番号	019-673-8235			
園長氏名	畠山 秀一郎				
開設年月日	昭和34年				
利用定員		3歳児	4歳児	5歳児	合計
	1号	50人	50人	50人	150人
	2号	6人	7人	7人	20人
当園の目的	本園は学校教育法に基づいて幼児教育の機関として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します。なお、教育時間前後においては児童福祉法の趣旨に基づき、家庭的な雰囲気大切に、安全で安心な保育を行います。				
教育・保育目標	本園では、キャッチフレーズとして「どの子にも良さがある」を掲げ、教育目標に「心豊かでたくましい子どもを育成する」としました。 目標を達成するために、目指す子ども像を「明るく元気な子ども」・「気づき考え行動できる子ども」・「優しく思いやりのある子ども」と、知・徳・体の3観点から決めました。				

(3) 施設の概要

敷地	敷地全体	3,995.34㎡
	園庭	2,230㎡
園舎	延べ	988.4295㎡

(4) 主な設備の概要

設備	部屋数	備考
保育室	7室	
ホール	1室	
図書室	1室	
保健室	1室	
会議室	1室	
職員室	1室	
給食室	1室	
倉庫		
バス	2台	

(5) 職員体制

職種	員数	常勤	非常勤	備考
園長	1人	1人		
副園長	1人	1人		
主幹保育教諭	1人	1人		
副主幹保育教諭	1人	1人		
指導保育教諭	1人	1人		
保育教諭	12人	11人	1人	
栄養士	2人	2人		
調理員	1人		1人	
事務員	1人	1人		
運転手	2人		2人	

(6)利用定員ごとの提供する日及び時間並びに提供を行わない日

<1号認定子ども>

提供する曜日	月曜日から金曜日まで	
教育時間	10時～14時	
一時預かり保育 (料金が発生する時間)	午前保育	12時～18時30分
	普通保育	15時～18時30分
開園時間	月～金曜日	7時30分～18時30分
	土曜日	7時30分～18時30分
休業日	土曜日・日曜日・祝日・代休 長期休み(春・夏・冬)	

<2号認定子ども>

提供する曜日	月曜日から土曜日まで	
教育・保育時間	保育標準時間	7時30分～18時30分
	保育短時間	8時30分～16時30分
延長保育	保育標準時間	延長保育なし
	保育短時間	16時30分～18時30分
開園時間	月～金曜日	7時30分～18時30分
	土曜日	7時30分～18時30分
休業日	日曜日・祝日 年末年始(12月29日～1月3日)	

(7)利用料等

実費徴収	給食費 スクールバス利用代 月刊絵本代 新年度用品代
その他	父母会費 等

(8)提供する教育・保育の特色

本園では、キャッチフレーズとして「どの子どもにも良さがある」を掲げ、子ども一人一人の自己肯定感を高めるために、全職員で「よいこのき」に取り組んでいます。また、小学校との接続を意識しながら「気づく力」、「やりぬく力」、「人間関係を調整する力」の育成にも全クラスで取り組んでいます。

(9)利用の開始及び終了に関する事項及び利用にあたっての留意事項

<1号認定子ども>

利用者の決定	・園に申し込みするが、市町村が行う利用調整による
退園理由	・保護者から退園の申し出があったとき
利用にあたっての留意事項	・一時預かりご利用の方は、要件が済みましたら、速やかなお迎えをお願いします。

<2号認定子ども>

利用者の決定	市町村が行う利用調整による
退園理由	・2号認定子どもに該当しなくなったとき ・保護者から退園の申し出があったとき ・利用継続が不可能であると市町村が認めたとき ・その他、利用継続の重大な支障又は困難が生じたとき
利用にあたっての留意事項	・お仕事が終わりましたら、速やかなお迎えをお願いします。 ・お仕事がお休みの日には、お子さまと過ごして頂きますようお願いいたします。

(10)嘱託医

医療機関の名称	志和診療所 (城戸 正美)
電話番号	019-673-7805

(11)嘱託歯科医

医療機関の名称	まきふじ歯科医院 (巻藤 佐智子)
電話番号	019-672-5515

(12) 緊急時における対応方法

保護者へ電話とメールにて連絡後、必要な処置を施す。適宜、お迎えの要請を行う。

(13) 非常災害対策

避難訓練	地震時の訓練を年2回、火災時の訓練を年3回行う。
防災設備	屋内消火栓設備、屋外消火栓設備、自動警報装置 等
避難場所	園庭、職員駐車場 等
緊急時の連絡手段	電話連絡等で知らせる。

(14) 相談・要望・苦情窓口

相談・苦情受付担当者	副園長 及び 主幹保育教諭
相談苦情解決責任者	園長 島山秀一郎

< 要望・苦情等への対応方法 >

園内での検証・周知及び、必要に応じ理事会・評議委員会で対応する。

(15) 賠償責任保険の加入状況

以下の保険に加入しています。

保険の種類	(1) 学校安全互助会 (2) 日本スポーツ振興センター
保険の内容	(1) (2) に規定する事故について賠償を行う
保険金額	保護者負担として(1)年150円、(2)年243円

(16) 個人情報の取り扱い

情報の漏えい等がないよう、個人情報の管理について研修を行っている。

(17) 虐待防止のための措置に関する事項

身体等に虐待の兆候が見受けられる場合、適宜、市町村に対し情報提供を行う。

認定こども園あづま幼稚園 父母の会会則

第1章 総 則

第1条 この会は、平成30年4月10日より、あづま幼稚園父母の会から認定こども園あづま幼稚園父母の会と称し事務局を園内に置く。

(紫波町上平沢字川原田84-2)

第2条 この会は、左の会員によって組織する。

- ① 通常会員 父母（保護者を含む）と教職員
- ② 特別会員 この会の趣旨に賛同し会員により推薦された者

第2章 目的事業

第3条 この会は、家庭と園が一致協力して園児の健全な心身の発達に努めることを目的とする。

第4条 この会は前条の目的を達成するために次の事業を行う。

- ① 義務教育就学前の幼児教育の啓蒙。
- ② 園の設備、保健衛生、保育施設の充実を図ること。
- ③ 会員相互の親睦と教養の向上を図ること。
- ④ その他

第3章 組織及び機関

第5条 この会に次の機関を置く。

- ① 総会
- ② 役員会

第6条 総会は定時と臨時の二種として定時総会は毎年4月に開催し、次のことを行う。

- ① 役員を選出
- ② 予算の議決・決算の承認
- ③ 会則の変更
- ④ その他重要な事項

第7条 役員会は必用に応じ会長が招集し次のことを行う。

- ① 総会の議決に基づき業務を施行する
- ② その他必用な事項

第4章 役員

第8条 この会は左の役員を置く。

- ① 会長1名
- ② 副会長5名以内
- ③ クラス委員20名以内
- ④ 会計監事2名以内
- ⑤ 書記1名

第9条 会長は、この会を代表し会の運営に当たる。

副会長は会長を補佐し、会長事故のある時は代理をする。

クラス委員は本会の業務に当たる。

会計監事は本会の会計を監査する。

第10条 会長、副会長、書記、会計監事及びクラス委員は総会に於いて選任する。但し任期は1ヵ年とする。

第5章 会計

第11条 会計は園が担当し、本会の経費は、会員の会費及び寄付金をもって、これに当てる。

会計年度は4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

附 則 会則の変更は、総会の議決によってこれを定める。

本会則は、昭和53年4月1日より施行する。

本会則は、平成29年4月10日一部改正

本会則は、平成30年4月10日一部改正