



休日保育のご案内

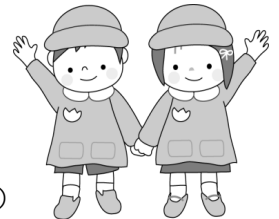


認定こども園めぐみの休日保育では、保護者の仕事などの理由で日曜・祝日等に保育を必要とされるご家庭を支援するため、お子さんをお預かりいたします。

休日のみの保育となりますが、ご家庭と当園との連絡を大切にし、健康で明るいお子さんに成長されるよう、専門的な知識・技術をもった保育教諭が責任をもって保育にあたります。ご協力・ご理解をお願い致します。

● 主な内容

- ◇ 対象年齢 2号および3号認定の0歳から5歳児（就学前児）
- ◇ 利用定員 1日あたり30名（0歳児は3名まで）
- ◇ 開園日 日曜日・祝日
ただし、年末年始の12/30から1/3までの日を除く
（年末年始のお休みについては変更になる場合もあります）
- ◇ 開園時間 午前7時30分から午後6時30分まで
（利用可能時間は、標準または短時間の認定によってそれぞれ異なります）

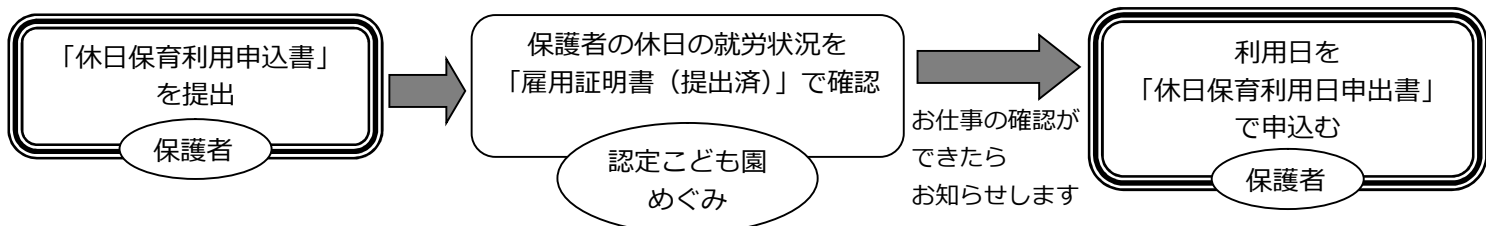


● 料金

利用料の徴収はいたしません。（ひと月ごとの、保育日数に含まれています）

● 『申込みの流れ』と『利用のキャンセル』

【申込みの流れ】・・・【申込場所】認定こども園めぐみ 【申込受付時間】8：30～17：00



※ 「休日保育利用日申出書」は利用する日の前月の最終日曜日までに提出してください。

※ 利用をキャンセルする場合は、分かり次第速やかにご連絡ください。

※平日のお休み

休日保育を利用した週は、可能な限り平日の認定こども園や保育園の利用を、休日保育を利用した日数の分お休みし、ゆっくり体を休め、ご家庭で楽しく過ごしてください。

★休日保育を利用していることを、平日通っている園に、必ずお知らせください。

● 1日の保育の流れとお願い

◇ 0歳～2歳児

それぞれのお子さんに合わせながら、生活（食事・睡眠・排泄）や遊びなどを、ゆるやかにまとまって一日を過ごします。

（0歳児は、起きた時間・朝食の様子・排便などを、登園時に用紙へ記入してください）

◇ 3歳～5歳児 下表を参考にしてください。

7：30から	登園・室内遊び
10：00	設定保育 … 遊戯室・外・保育室 （散歩やみんな一緒にいろいろな遊びを楽しむ）
11：00	食事の準備～食事
12：30	午睡の準備～午睡
15：00	起床～おやつ準備～おやつ 自由遊び … 遊戯室・外・保育室
18：30	保育終了



● 当園と保護者との連絡について

- ◇ 保護者にお知らせしたい連絡は、連絡用紙に書いてお知らせします。
- ◇ 保護者からの連絡は登園時に保育教諭に伝えるか、連絡用紙に書いてお知らせください。
- ◇ 登園の予定でいて、欠席される方、また大幅に遅刻をされる方は必ずご連絡ください。
- ◇ 保護者の住所・勤務先・電話番号等が変わった時は、ただちにお知らせ下さい。
- ◇ 登園の時に、出席者名簿にお子さんの氏名、登園時間、降園時間の記入をお願いします。
- ◇ 緊急時には、保護者ケータイおよび勤務先へご連絡させていただきます。

● 持ち物

0 歳児	着替え（各 2 替り）・バスタオル（2 枚）・紙オムツ（6 組以上） エプロン（3 枚）・おしぼり（3 枚）・おしりナップ（1 パック） ビニール袋（1 パック）
1 歳児	着替え（各 2 替り）・バスタオル（2 枚）・紙パンツ（6 枚） ・エプロン（3 枚）・おしぼり（3 枚）・ビニール袋（1 パック） ・トレーニングパンツ等各自に合わせて・おしりナップ（1 パック）
2 歳児	着替え（各 2 替り）・紙パンツ（4 枚）（トレーニングパンツ等は各自に 合わせて）・バスタオル（2 枚）・エプロン（1 枚）・おしぼり（1 枚） ・おしりナップ（1 パック）・ビニール袋（1 パック）
3 歳児以上	着替え（各 1 替り）・バスタオル（2 枚）・おしぼり（1 枚）おしぼりケース ・汚れ物を入れるビニール袋（1 枚）

- ◇ バスタオルは大きめの物をお願いします。
- ◇ パジャマを使用している方は、それぞれ持参してください。
- ◇ おしりふきは、市販のものを持参してください。
- ◇ 着替え・オムツ・パンツ等はお子さんに合わせて調節してください。
- ◇ 大きめの布製の手さげ袋を用意して、着替えバスタオル等を入れて登園して下さい。降園の時に持ち帰ります。
- ◇ コート・ジャンパー・帽子のかけ紐は、しっかりと付けてください。



◇ **すべての物に名前を書いてください（紙パンツも一枚ずつ）**
★汚れた衣類やおしぼりを持ち帰るため、ビニール袋等をご用意ください。

● 給食について

給食は北見市の統一献立により実施します。毎月の献立表をお渡し致しますので、ご家庭での食事をご検討ください。また、食物アレルギー・アトピー等のあるお子さんは、あらかじめお知らせください。

● 病気・けがについて

- ◇ 登園の時にお子さんの健康について心配のある場合は、必ずご相談、お知らせください。（熱・アトピー・けが・嘔吐・下痢 など）
- ◇ お子さんに熱・湿疹などが出て、保護者の判断が必要な場合はご連絡致します。
- ◇ 投薬を希望される方は、園内にあります連絡用紙内の投薬依頼書に記入して 1 回分の薬を袋に入れ、氏名を書いて保育教諭に直接、預けてください。（通院している医師の指示のある薬に限ります）
- ◇ 高熱や緊急の場合はお迎えをお願いします。
- ◇ けが等の事故が起きましたら、保護者に連絡すると同時に、病院へ直接行く事もあります。かかりつけの病院がありましたら、お知らせください。

※ご不明な点がありましたら、遠慮なさらずにお聞きください。



社会福祉法人北見保育協会 認定こども園めぐみ

北見市山下町 4 丁目 5 番 13 号 電話 23-3792 Fax 31-6171

休日保育担当者 草野真美

休日保育利用申込書

令和 年 月 日

（事業実施施設）長 様

休日保育の利用について、次のとおり申し込みます。

現住所	北見市				
（ふりがな）	（ ）	自宅電話	— —		
保護者氏名	署名（自書）	携帯電話	（父）	— —	
		携帯電話	（母）	— —	
（ふりがな）	（ ）	生 年 月 日			性別
申込児童氏名		年 月 日生 令和4年4月1日時点の満年齢 満 歳			男 ・ 女
入園中の施設	上記児童が、平日に通っている施設は、 _____ です。				
休日保育の期間	令和 年 月 日 から 令和 年 月 日まで				
児童の送迎時間	（登園）午前 時 分頃 ・ （降園）午後 時 分頃				
送迎者の氏名	（登園） _____ （続柄 _____ ） ・ （降園） _____ （続柄 _____ ）				
※以下は、世帯にかかわらず、児童と住所が同一である方全員を記入して下さい。					
児童及び児童の世帯員（同居所者）	氏 名	続柄	勤 務 先	休日就労の有無	休日の勤務時間
			（TEL — ）	有 ・ 無	: ~ :
			（TEL — ）	有 ・ 無	: ~ :
			（TEL — ）	有 ・ 無	: ~ :
			（TEL — ）	有 ・ 無	: ~ :
			（TEL — ）	有 ・ 無	: ~ :
			（TEL — ）	有 ・ 無	: ~ :
			（TEL — ）	有 ・ 無	: ~ :
理 由					
同意書 休日保育の利用に必要があるときは、事業実施施設の長が、児童が平日通園している保育園等へ、児童等の情報を確認することに同意します。 署名（自書） 保護者氏名 _____					

※以下は記入しないで下さい。

決定年月日	年 月 日	利用開始年月日	年 月 日
利用解除年月日	年 月 日		

休日保育利用日申出書

令和 年 月 日

（事業実施施設）長 様

（ふりがな） 保護者氏名	（ ）
電 話	— —
入園中の施設	

年 月の休日保育の利用日を、次のとおり申し出ます。

（ふりがな） 児 童 の 氏 名	年 齢	休 日 保 育 を 利 用 す る 日						
	歳	日	日	日	日	日	日	日
	歳	日	日	日	日	日	日	日
	歳	日	日	日	日	日	日	日

※ この欄は、事業実施施設で記載します。

事業実施施設決定欄	可・否	可・否	可・否	可・否	可・否	可・否	可・否
-----------	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

【注意事項】

- （1） 申出書は、利用する月の前月の最終日曜日までに、事業実施施設へ提出して下さい。
- （2） 日の利用者数に定員があるため、定員を超える場合には受理できないことがありますのでご承知願います。
- （3） 利用中止する場合は、遅くとも利用日の2日前までに連絡して下さい。
- （4） この申出書は、休日保育事業の申込をしていない方は、提出できませんのでご注意下さい。