

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12/29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



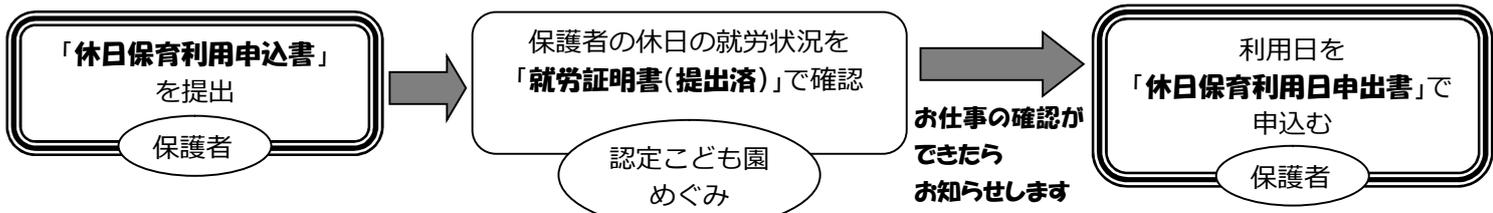
（利用可能時間は、標準または短時間の認定によってそれぞれ異なります）

●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、ゆるやかにまとめ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

認定こども園めぐみ園長 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	()	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8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		