○遅刻をするときは・・・○

・9:30を過ぎての登園になる場合も9:00までに連絡を入れて下さい。
・定期的な通院など、やむを得ない理由に限り、子どもたちの生活のリズムを考慮して、各年齢に応じた時間（目安は給食前）までの受け入れをいたします。

○チェック表の内容・お迎えが変更になった場合○

・お迎え時間や、お迎え者の変更があった場合は必ず園に連絡を入れて下さい。
（お迎え予定者か朝の送迎を行った方が連絡をして下さい）
トラブル防止のため連絡が無い場合には家族の方であっても引き渡しは出来ません。
お迎え者がはっきりとしない場合は「父・母」など複数記入してください。
・お迎え者の変更が初めて園に来られる方の場合は防犯上の理由により一旦電話を切り、折り返しこちらから保護者の方へ連絡を入れ本人であることを確認させていただきます。

○届出の書類の変更があった場合はお知らせ下さい○

・住所や電話番号の変更
・園児の送迎に関わる方の変更
・就労先の変更（在職証明書は保育園にありますが提出は直接、市になります。）
・退園届（保育料に関係しますので退園の前月、最終日までに提出して下さい。

○必ず連絡が取れるようにして下さい○

・お子様の発熱(37.5℃以上)や怪我・体調の変化・受診の了承など保育中に保護者の方へ連絡をさせていただくことがありますので、いつでも連絡がとれるように所在を明確にしておいてください。
特に、仕事がお休みの場合は受け入れ職員に連絡方法を伝えて下さい。
・お迎え要請があった場合は速やかにお迎えをお願いします。
2時間を超える場合は代理人に依頼してください。

○慣らし保育があります○

・子どもたちが園生活をスムーズに行う為に新入園児には慣らし期間を設けています。
お子様の状態や家庭の環境等により日数が長短しますが、少しづつ在園時間を長くしていき、不安なく馴染めるように進めていきますのでご協力お願いします。
・慣らし保育期間につきましては担任とご相談下さい。

土曜日の保育について

・土曜日も仕事がある方のために通常保育を行っています。（延長保育もあります）
・平日の保育とは違い園舎の2階だけを使用した合同保育（異年齢保育）になります。
・基本的な持ち物や日課（流れ）は同じです。
・土曜日に登園する場合には前日までにお知らせください。
※0歳児は5時までとしております。仕事の都合で5～6時までのお迎えになる場合は職場での証明を受けた申請書を提出していただいた上での保育となります。
※土曜日の園行事終了後は保護者の方と一緒に降園となりますが、どうしても仕事の都合がつかない方の為に保育をしています。職場での証明を受けた申請書を提出していただいた上での保育となります。
行事に参加せずに保育のみお受けすることはできません。

○保育園の休園日○

日曜日・祝日・年末年始(12月29日～1月3日）※年末保育(→P23)