

園則兼運営規程並びに重要事項説明書

徳風幼稚園

徳風幼稚園 園則兼運営規程並びに重要事項説明書

第1章 総則

(目的)

第1条 本規程は、徳風幼稚園（以下「本園」という。）を適切に運営するため、学校教育法施行規則第4条に基づく学則、特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業並びに特定子ども・子育て支援施設等の運営に関する基準第20条に基づく運営規程、同基準第5条に基づく重要事項を記した文書として制定するものである。

(施設の目的及び運営の方針)

第2条 本園は、学校教育法第22条及び第23条に基づき幼児を保育し、適当な環境を与えて、その心身の発達を助長するとともに、仏教の本義たる平和と慈愛の精神を強調して情操を豊かにし、その心身発達の育成につとめることを目的とする。

2 本園は、教育基本法、学校教育法及び子ども・子育て支援法その他関係法令を遵守して、適切に運営を行うものとする。

3 本園の教育・保育の目標は、次のとおりとする。

- (1) 心のやさしい子ども・・・豊かな情操としつけ
- (2) 体の丈夫な子ども・・・体力の増強と規律のある生活
- (3) 考え深い子ども・・・気力と思考力

(名称)

第3条 本園の名称は、徳風幼稚園という。

(所在地)

第4条 本園の所在地は、東京都台東区西浅草一丁目5番5号に置く。

第2章 修業年限、学期及び休業日、教育時間

(修業年限)

第5条 本園の修業年限は1年、2年及び3年とする。

(学期)

第6条 1年を次の3学期に分ける。

- (1) 第1学期 4月1日から8月31日まで
- (2) 第2学期 9月1日から12月31日まで
- (3) 第3学期 1月1日から3月31日まで

(教育の提供を行う日及び時間、提供を行わない日)

第7条 本園は、子ども・子育て支援法第19条第1項第1号の子ども（以下「1号認定子ども」という。）に対し、月曜日から金曜日の次の各号の時間において教育の提供を行い、教育週数は39週以上とする。

- (1) 通常保育 9時から14時
- (2) 午前保育 9時から12時

2 前項の規定にかかわらず、次の各号に該当する日は、教育の提供を行わない。

- (1) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日
- (2) 夏期休業 7月21日から8月31日まで
- (3) 冬期休業 12月25日から1月7日まで
- (4) 春期休業 3月25日から3月31日まで
- (5) 開園記念日

第3章 教育内容、定員、学級及び教職員組織

（提供する特定教育・保育の内容）

第8条 教育内容は、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に指導する。

2 通常提供する教育のほかに、以下の教育及び子育て支援事業を行う。

- (1) 預かり保育 利用時間、利用料金は別表5に定める。
- (2) プレ幼稚園 月に数回、未就園児の親子を対象に楽しく遊び、子育ての支援を行う。
- (3) 子育て支援 プレ幼稚園に参加されている方や地域の未就園児のいる方の子育てに関する相談に応じる。

（定員及び学級）

第9条 本園の収容定員（学校教育法施行規則第4条第1項第5号に規定する収容定員をいう。）は180名とする。

2 本園の利用定員（子ども・子育て支援法第31条第1項に規定する台東区が定める利用定員をいう。）は、子ども・子育て支援法第19条第1項第1号の子ども90名とし、原則7学級とする。ただし、利用定員の増減により、学級数を変更する。

（教職員組織及び職務内容）

第10条 本園の職員組織及び職務内容は、次のとおりとする。ただし、園児の受け入れ状況等により、員数が変動する場合がある。

- (1) 園長 1名
園務をつかさどり、所属職員を監督する。
- (2) 副園長 1名
園長を助け、命を受けて園務をつかさどる。
- (3) 主幹教諭 1名
園長及び副園長を助け、命を受けて園務の一部を整理し、並びに園児の保育をつかさどる。
- (4) 教諭 学級数以上
園児の保育をつかさどる。
- (5) 事務職員 1名以上
園の運営管理に必要な事務処理、経理処理等を行う。
- (6) 園医 1名
園児の健康相談、保健指導、健康診断、疾病の予防及び感染症・食中毒の予防・指導等を行う。
- (7) 園歯科医 1名
園児の健康相談、保健指導、健康診断のうち歯の検査、齲歯その他の歯疾の予防処置に関することに従事する。

(8) 園薬剤師 1名

園児の健康相談、保健指導、園において使用する医薬品、毒物、劇物並びに保健管理に必要な用具及び材料の管理に関し必要な指導及び助言を行う。

2 前項に定めるもののほか、必要に応じ、その他の職員を置くことができる。

第4章 入園、退園、転園、休園、修了及びほう賞

(入園資格)

第11条 本園に入園することのできる者は、3歳から小学校就学の始期に達するまでの幼児とする。

(入園許可)

第12条 入園は、園長がこれを許可する。

(入園手続及び利用の開始)

第13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 本園は、本園の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 本園は、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、本園の教育保育に関する理念に基づく面談により、公正な選考を行うものとする。ただし、次に該当するものは、優先して入園することができる。

(1) 第1順位 入園希望者がプレ幼稚園「ひかり」に在籍するとき

(2) 第2順位 入園希望者の兄弟姉妹が本園に在園中のときまたは兄弟姉妹が同時に入園を希望するとき

(3) 第3順位 入園希望者の同一世帯に、本園の卒園児がいるとき

5 利用開始にあたっては、あらかじめ、利用の申し込みを行った保護者に対し、本規程を交付して説明を行い、同意を得るものとする。

6 前項の同意を得た保護者と本園との間に利用契約を締結し、教育・保育の利用を開始するものとする。

(退園、転園、休園)

第14条 退園、転園又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、本園での安全な利用継続が困難であると思われる者は、退園又は休園させることがある。

3 転園及び卒園等による教育・保育の提供の終了に際し、学校、特定教育・保育施設等、地域子ども・子育て支援事業を行う者等と密接な連携をとり、当該子どもに係る情報の提供を通じて、円滑な接続に配慮するものとする。

4 園児が休園中においては、保護者への必要な情報提供等を継続して、円滑な再登園に配慮する等、状況に応じて適切に対応するものとする。

(利用の終了)

第15条 次の各号に該当する場合に教育・保育の提供を終了するものとする。

(1) 1号認定子どもが小学校就学の始期に達したとき

(2) その他、利用の継続について、重大な支障又は困難が生じたとき

(修了)

第16条 園長は、園児が所定の全課程を修了したと認めたときは、修了証書を授与する。

(ほう賞)

第17条 心身の発達が著しく他の模範となる者は、これをほう賞する。

第5章 教育にかかる費用

(教育にかかる費用)

第18条 本園の保育料等は、園児が居住する市町村が定める額とする。幼児教育・保育の無償化により、保護者の負担はない。

2 本園は、利用する園児の保護者から、別表1の特定負担額及び事務手数料と別表2の特定負担額の支払いを受けるものとする。

3 本園は、利用する園児の保護者から、別表3の実費と別表4の実費その他を徴収する。

4 本園の利用に係る施設型給付費については、本園が法定代理受領するものとする。

第6章 緊急時の対応、非常災害対策、虐待の防止、その他重要事項

(緊急時等の対応)

第19条 本園は、園児の安全の確保を図るため、学校保健安全法第27条の規定により学校安全計画を策定し実施するとともに、同法第29条第1項の規定により危険等発生時対処要領を作成し、訓練等を行うものとする。

2 事故が発生した場合は、速やかに園児の保護者及び医療機関へ連絡を行う等の必要な措置を講じなければならない。

3 賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとし、そのための損害賠償責任保険に加入するものとする。

(非常災害対策)

第20条 本園は、火災、地震、風水害その他の非常災害に備え、取るべき措置について具体的計画を立てるとともに、これに対する不断の注意と訓練に努めるものとする。

2 前項の具体的計画のうち、消防法令に基づく消防計画については、策定及び変更の都度、所轄の消防署へ届出を行うものとする。

(虐待の防止)

第21条 職員は、いかなる場合にあっても、園児に対し、児童福祉法第33条の10各号に掲げる行為その他当該園児の心身に有害な影響を与えるいかなる行為もしてはならない。

2 本園は、園児の人権の擁護及び虐待の防止を図るため、責任者の設置その他必要な体制の整備を行うとともに、職員に対する研修の実施その他必要な措置を講じるものとする。

3 本園は、保育の提供中に、本園の職員又は養育者（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、適切な関係機関に通告するものとする。

(苦情解決体制)

第22条 本園は、その提供した教育・保育に関する苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情解決体制を整備し、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じるものとする。

(秘密保持・個人情報保護)

第23条 本園の職員及び職員であったものは、正当な理由がなく、その業務上知り得た園児又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

- 2 小学校、他の教育・保育施設等、地域子ども・子育て支援事業を行う者、その他機関に対して、園児に関する情報を提供するものとする。
- 3 個人情報は利用目的を特定し、本人に利用目的を通知又は公表するものとする。
- 4 個人情報を適正に取得し、その内容を正確に保つものとする。
- 5 法令に基づく場合等を除き、個人情報を第三者に提供する際はあらかじめ本人の同意を得るものとする。
- 6 例外規定に該当する場合を除き、本人からの個人情報の開示を求められた場合は開示するものとする。

附 則

- 1 この規程は、令和5年4月1日から施行する。ただし、別表1については、令和5年度の新入園児より適用する。
- 2 この園則兼運営規程並びに重要事項説明書の実施に必要な細則は園長が定め、園長が必要と認めたときは内容を変更する。
- 3 この規程は、令和6年4月1日から施行する。
- 4 この規程は、令和7年4月1日から施行する。

別表1 特定負担額及び事務手数料

項目	内容	金額	
入園検定料	検定にかかる事務費用	願書提出時	5,000円
入園準備費	入園の準備にかかる事務費用		40,000円
施設設備費	施設設備の維持充実にかかる費用	入園決定時	満3歳 年少 60,000円
			年中 40,000円
			年長 20,000円

※令和4年度入園の園児は、途中退園の場合でも返金しない。

※令和5年度以降入園の園児が入園辞退した場合は施設設備費を返金する。

※令和5年度以降入園の園児が途中退園した場合は満3歳・年少は40,000円・年中は20,000円を返金する。
年長は返金しない。

別表2 特定負担額

項目	内容	金額（月額）	
教育環境充実費	外部講師、モンテッソーリ教育等、 特別教育にかかる費用	満3歳・年少	3,000円
		年中	3,500円
		年長	3,500円

別表3 実費（変動する可能性があります）

項目	金額（月額）	
給食費	5,500円	
バス代	通園バス利用者	5,000円
	通園バス利用しない者	2,000円
絵本代	700円	
行事費	1,000円	
P T A会費	1,000円	

別表4 実費その他（任意であり概算）

項目	金額
制服・用品代（在園期間中）	90,000円程度
保険料（年額）	15,000円程度

別表5 預かり保育の利用時間・利用料

項目	金額
早朝（8:00～9:00）	200円/日
保育後（14:00～17:00）	600円/日
長期休み（9:00～17:00）	1600円/日