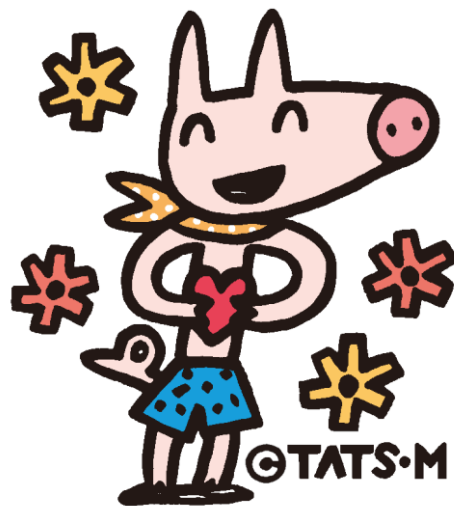


令和6年度
志賀放課後児童クラブ入会のしおり



志賀放課後児童クラブ

目 次

- (1) 放課後児童クラブについて
- (2) 開所時間について
- (3) 負担金について
- (4) 児童クラブでの生活について
- (5) 保護者の迎えについて
- (6) 傷病事故発生時の対応について
- (7) 提出書類について
- (8) 入会準備品について
- (9) 連絡先について
- (10) その他

(1) 放課後児童クラブについて

放課後児童クラブは、放課後や学校休業日（夏休みなど）に、保護者が仕事等により昼間家にいない家庭に代わって、子ども達が安心して過ごせる「生活の場」です。放課後児童クラブに安心・遊び・仲間を求めて来る子ども達の豊かな成長発達をお手伝いし、保護者が安心して働けるよう支援します。

育成支援方針

- ・家庭的な雰囲気、子どもの自主性・主体性を重んじ、自由でのびのびとした育成支援を行う。

育成支援目標

- ・子ども達一人一人が安心して過ごせる居場所にする。
- ・異年齢の子ども達との遊びや関わりを通して、自主性・社会性を身につけ、思いやりの心や協調性を育む。

年間支援計画

月	目 標	毎月の活動
4月	児童クラブの生活に慣れる	<ul style="list-style-type: none"> ・誕生会 ・児童クラブ便り「なかま」配布
5月	友だちと関わって楽しく遊ぶ	
6月		
7月	夏休みを楽しく過ごす	
8月		
9月	生活リズムを取り戻し、好きな遊びを楽しむ	
10月	戸外で身体を動かして遊ぶ	
11月		
12月		
1月	寒さに負けず、健康に気を付けて元気に過ごす	
2月		
3月	友だちや支援員と1年の成長を喜び、進級・進学に期待を持つ	・避難訓練

(2) 開所時間について

- | | | |
|-----------|---|----------------|
| 1 学校の開校日 | } | 下校時～午後7時まで |
| 2 春、夏、冬休み | | |
| 3 学校の代休日 | } | 午前7時30分～午後7時まで |
| 4 第3土曜日 | | |

※ 毎月第3土曜の開所日は、仕事の都合等により児童が家で過ごすことが困難な家庭の方を受け入れています。利用の場合、事前の申し込みが必要です。

(3) 負担金について

1 負担金内訳

- ・ 保育料 (6,000円 / 毎月)
- ・ おやつ代 (2,000円 / 毎月)
- ・ 保険料 (800円 / 年1回)

※ 初回の月は保険料を含んだ合計8,800円、翌月以降は保育料とおやつ代の合計8,000円となります。

※ 負担金は月単位とし、日割りは行いません。1日も利用が無い場合でも月の途中で退会する時は保育料の減額はありませんので、一時退会・退会は前月の15日までに連絡してください。

※ 食物アレルギーのある児童のおやつは保護者に用意していただきますのでおやつ代は引き落としはしません。

2 口座振替納付依頼書を金融機関に提出してください。

3 負担金引き落とし日

毎月25日

- ・ 前日までに口座残高の確認をお願いします。

(25日が金融機関の休業日である場合は、翌営業日となります。)

- ・ 引き落としされなかった場合、納付書を発行しますので早急にお支払いをお願いします。

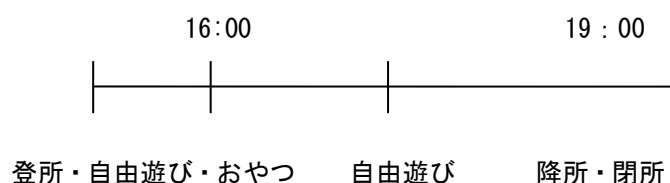
(4) 児童クラブでの生活について

1 生活の内容

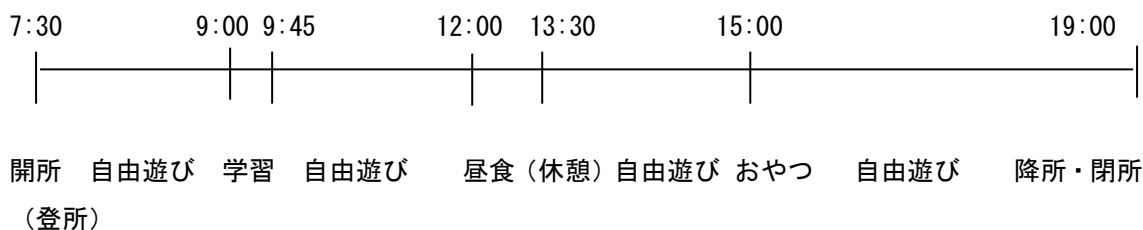
児童クラブでは、子どもたちが主体的な遊びや生活ができるよう援助し、お互いの関係を大切にしながら過ごしています。

複数の支援員が児童
の生活を見守ります

○ 平日の過ごし方



○ 学校の休校日、第3土曜日の過ごし方



2 宿題について

1日開所の日には45分間学習時間を設けますが平日は自主性に任せます

- ① 書き込みの宿題（プリント、ドリル等）を持って来てください。
- ② 音読については、家庭で行ってください。
- ③ 原則として指導や正しい答えを書いているかの確認はしません。

3 おやつについて

毎日、おやつを提供します

- ① 食物アレルギーがある児童は、保護者に用意していただきますので必ず事前に職員へ連絡をお願いします。
- ② 水筒は年間を通して毎日必ず持たせてください。
なお補充用のお茶は準備しています。
- ③ 欠席した場合は、おやつの提供はありません。

4 休憩について

夏休み中は体力を消耗しやすいので1・2年生のみ13時～14時に午睡の時間を設けています。毎日バスタオルを持って来てください。

5 児童の生活について

集団生活で最低限のルールを守れるように支援します。

- ① あいさつをする。
- ② 話をしっかり聞く。
- ③ 遊んだ後は片付けをする。
- ④ 飲食時のマナーを守る。
- ⑤ 暴力は振るわない。
- ⑥ 持ち物の貸し借りはしない。

(5) 保護者の迎えについて

- 1 保護者の方（またはそれに代わる方）が責任をもって玄関まで迎えに来てください。

※安全管理上、児童単独での登所、降所はできません。

- 2 夕方は駐車場が迎えの車で混雑しますので、事故のないよう十分注意してください。また、防犯上車から離れる際は必ず施錠してください。
- 3 保育中の外出（通院・習い事等）は原則できません。
 - ・一旦外出されると、当日2回目以降の受け入れはできません。
 - ・夏休み中のプール利用は、保護者が児童クラブに迎えに来て降所してからプール活動に参加してください。

(6) 傷病・事故発生時の対応について

ケガや体調不良時には、保護者に連絡します

- 1 児童クラブでは、解熱剤・風邪薬等の投与はしません。
- 2 解熱剤を使用して児童クラブの利用は出来ません。
- 3 公益財団法人スポーツ安全協会の「スポーツ安全保険」(別紙参照)に加入します。

※ 児童の登降所時及び保育中の事故、ケガの場合にのみ適用されます。

(7) 提出書類について

- 1 入会前に提出するもの

児童調査票 ・ 緊急連絡先 ・ 出演及び撮影承諾書

※それぞれ令和6年3月6日(水)までに児童クラブへ提出してください。

- 2 家庭の事情等で1か月以上休む際に提出するもの

一時退会届

※毎月1日～月末を区切りとした1か月単位での届出となります。
届出された月は、負担金(保育料・おやつ代)の引き落としをしません。

※利用を再開する場合も前月の15日までに連絡をお願いします。

- 3 退会時に提出するもの

退会届

※保護者が求職活動中や育児休暇中は児童クラブを利用できませんのでお知らせください。

(8) 入会準備品について

1 次のものをご用意のうえ、登所日までに持って来てください。

- ① ティッシュ1箱 (名前を書いてください)
- ② 児童クラブにも用意してありますが、遊ぶ時に使うようであれば、お絵描き帳(最大でA4サイズのもの)・色鉛筆・クーピー・ぬりえ・折り紙・テープ・ハサミ・のりなど(現在お使いの物で結構です)準備をお願いします。
- ③ 着替え(私服)・着替え袋(制服が入るサイズの中着袋や手さげ袋)
- ④ 夏場は帽子・汗拭きタオル・着替え・汚れた衣服を入れるビニール袋をお願いします。

※着替えについては、保護者の方がお迎えの際に翌日分の着替えを持って来てください。また、玄関(風除室)に着替え入れボックスが置いてあります。風除室はいつでも入れますので都合の良い時に着替え入れボックスに入れてください。

※衛生管理上、着替え入れボックスに弁当・水筒は絶対入れないでください。

すべての持ち物や衣服には、必ず名前を書いてください。

2 次のものは児童クラブに持ってきてはいけません。

- ・携帯電話・電子ゲーム機等
- ・高価なもの、無くなって困るもの
- ・おもちゃ類(フィギュア・カード・シール等)
- ・菓子類
- ・ジュース等の清涼飲料水

(9) 連絡先について

1 志賀放課後児童クラブ

固定電話 : 0767-32-0384

F A X : 0767-32-0371

※当日の欠席連絡はおやつの準備の関係で平日は13時までに
1日開所日は9時までにお願ひします。

2 連絡受付時間

通常(平日)【9:00 ~ 19:00】

1日開所日【7:30 ~ 19:00】

※マチコミでの欠席連絡は24時間受付できます。

※連絡無しで休んだ場合は緊急連絡先に確認の連絡をします
ので必ず欠席連絡をしてください。緊急連絡先は必ず連絡が
とれる電話番号にしてください。

3 マチコミについて

- ・児童クラブを利用するにあたり、必ず前もって登録をしてください。
- ・欠席連絡はマチコミから24時間受付できます。
- ・学校の学級閉鎖や休校に伴って児童クラブの対応をマチコミで送ります。
- ・地震などの自然災害時に児童の避難先などマチコミで送ります。

4 以下の場合には必ず保護者の方が連絡してください。

・インフルエンザやコロナウイルス等の感染症の場合

・平常時とは違う方が迎えに来る場合

・習い事や通院等でお迎えの時間が早まる場合

・保護者の勤め先が変更(退職・異動・転職等)になった場合

・保護者が育児休暇を取得する場合

※どの場合も、児童からの口頭連絡は避けてください。

(10) その他

・1日開所日(学校休校日・第3土曜日・春・夏・冬休み等)は

弁当、水筒、学習道具を必ず持って来てください。

・入会児童に気になる症状や状態が続いた時は、放課後児童クラブ運営指針に従い、適切な対応をさせていただきます。