令和５年度

# 放課後児童クラブ　募集要項

## 兼 重要事項説明書

[AFTERSCHOOL　YAKUSHIJI]

学 校 法 人　内 木 学 園

放課後児童健全育成事業

薬 師 寺 幼 稚 園 学童クラブ

第二薬師寺幼稚園 学童クラブ

## はじめに

当クラブでは放課後に卒園児が安心して遊んだり、学習したりする場を提供しています。本県では過去、日光市（旧今市市）で下校途中の小学生が被害者となる事件が起きており、そのような事態が私たちの街で起きないとも限りません。子どもたちを守るためにも、当園では学童保育をおこなっています。

また、学校が嫌いな子どもにその理由を聞くと「勉強についていけない」という答えが大半を占めるそうです。薬師寺幼稚園・第二薬師寺幼稚園の学童クラブでは、子どもたちに楽しく充実した学校生活を送ってほしいと考え、学習指導に力を入れています。平日にお子さんの宿題チェックや学習指導をする時間がとれない保護者の助けになりたい、子どもたちに健やかに成長してほしい、というのが私たちの願いです。宿題に取り組んで先生がチェックすることはもちろん、宿題が終わった子は学童クラブで用意した学習教材にも取り組みます。子どもの基礎学力の定着・向上、「自ら学ぶ」習慣・意識の醸成を図り、少しでも学ぶ楽しさをもってもらうことが最大の目標です。

また令和２年度より下野市補助対象事業となっており、令和３年度からは補助対象の児童とそれ以外の児童とで保育料などが変更になりました。今年度改定の料金や利用区分については本要項をよくお読みください。

## １．学童保育のねらい

〇安全教育を通して、安全に生活する力を身につける

◎学習習慣を身につけ、確かな学力と考える力を育む

〇異年齢交流を通して、豊かな人間性を育む

## ２．学童保育の流れ（以下は大まかな流れであり、学年や学校行事により前後することがあります）

・通常学期中

下校（バスでの送迎）

| | |
|---|---|
| 15:00 頃～ | おやつ（準備でき次第各自） |
| 15:30～18:00 | おやつ後に宿題・ワーク・課外教室等、学習後に外遊び・室内遊び |
| 18:00～ | 幼稚園園舎に移動し、おやつ |
| 18:00～18:30 | 延長保育室へ移動し保育（19:00 まで、延長利用で 20:00 まで） |

※通常学期中は送迎バスに乗車した時点で学童保育を開始したものとみなします。保護者様のご都合などでバス到着後すぐに玄関先でお迎えとなった場合でも利用料金が発生します。

・長期休業中（天候や園行事、預かりの人数により若干の変更があります）

| | |
|---|---|
| 登園～8:30 | 読書 |
| 8:30～9:20 | 学習① |
| 9:30～10:20 | 学習② |
| 10:30～11:20 | 学習③ |
| 11:30～13:00 | 給食 |
| 13:00～14:30 | 室内遊び・読書（夏休みはプール後 読書） |
| 14:30～15:00 | おやつ |

15:00～18:00 頃 外遊び・室内遊び（夏休みは 16:00～ 外遊び）
18:00 以降　　通常学期中と同じ

※長期休業中は、自主学習教材および読書用の本をご持参ください。絵本・図鑑・占いなどの本はフリータイムでのみ読むことが可能です。

## 3. 場所・保育時間

▶薬師寺幼稚園　学童棟・保育室等　／　第二薬師寺幼稚園　学童棟・保育室等

▶平　日　　学校終了～19:00（20:00 まで延長可）
【薬師寺幼稚園は 18:00、第二薬師寺幼稚園は 17:45 以降、園舎延長保育室】

▶土曜日　　7:00～18:00　【あおば保育園】

▶長期休業中　　7:00～19:00（20:00 まで延長可）
【薬師寺幼稚園は 8:00 以前および 18:00 以降は園舎 延長保育室】
【第二薬師寺幼稚園は 8:15 以前および 17:45 以降は園舎 延長保育室】

※ 時間・場所は変更となる場合があります。長期休業預かり等の手紙をご参照ください。

## 4. 利用対象児童、利用対象小学校

ご利用可能な児童は下記の通りです。

※ A、B いずれの場合も保育内容は変わりません。

### A. 下野市補助対象学童

下記の 3 点すべてを満たす児童が対象となります。

・下野市在住で、市内の小学校に通う児童

・登録時に保護者の勤務証明書の提出がある

※ 両親の提出の必要があるかは、市が住民登録をもとに確認します。

・放課後の保育に欠ける児童

※ 勤務証明書をもとに**両親の終業時間 ＋ 通勤時間が 14:30 以降**になる児童を「放課後の保育に欠ける児童」と判断し、市に報告させていただきます。

### B. 補助対象外（法人独自）学童

内木学園の卒園児と、在園児の兄姉のみを対象とさせていただきます。

就業している方でも、市外の小学校に通う児童は B. 独自学童 となります。

【利用対象小学校】

①学期中（バス送迎）

●1 年生～6 年生

南河内・祇園・緑・国分寺・国分寺東・古山・石橋・石橋北

●1 年生～3 年生

上三川・明治・明治南

②長期休業中

◆市外を含む全ての小学校・学年

## ５．利用の種別

●月極・年間月極…

月固定の保育料で預かりを行います。

宿題以外に学童用教材（教科書ワーク等）による学習指導をおこないます。

教材は別途任意で購入することができます（強制ではありません）。

お子様の状況により、別の教材をお持ちになって頂いても構いません。

保育料は兄弟割引あり、年間月極として申請月から年度末までまとめて月極の申込ができますし、特定の月だけ月極登録することもできます。

●スポット利用…

１回あたりの保育料で預かりを行います。

学童用教材を購入することもできます。

教材購入希望のない場合は自習用の教材をお持ちください。

【重要】

月極・年間月極利用とスポット利用は、月ごとに変更できます。**変更の際は 必ず 前月 25 日までに「えんとつ」用品注文欄で届け出てください。**ご利用月中の変更受付は一切承れません。

## ６．利用の優先順位

受入可能な目安（薬師寺幼稚園学童クラブ：120 名程度、第二薬師寺幼稚園学童クラブ：80 名程度）を超えて利用が見こまれる場合は、下記の順で優先的に利用を受け入れます。したがって日々の申込の状況によっては**ご利用頂けない場合があります**のでご了承ください。

１．下野市補助対象学童・園主催の課外教室に合計週３回以上通っている児童
２．下野市補助対象学童・月極（１～3 年生）
３．下野市補助対象学童・月極（４～６年生）
４．補助対象外月極・園主催の課外教室に合計週３回以上通っている児童（１～3 年生）
５．下野市補助対象学童・週３以上スポット（１～３年生）
６．その他の児童

※４年生以上は、就労の有無にかかわらず個別に相談の上利用を決定します。高学年児童は低学年や在園児との体力差が大きいため、行動面を考慮し、安全に生活できる場合はお預かりしますが、**普段の生活の様子を勘案し、利用をお断りする場合があります。**

**※長期休業日のみご利用希望の方は、利用の状況によりご利用頂けない場合があります。**

**※課外教室のみご利用される方へ：**

４年生以上の自分で通える児童は学童を利用せず課外のみ利用頂けます。１～３年生は保護者の方が課外教室まで直接送迎ください。**その場合学童としての預かりは致しません。また学童棟で受け入れて園舎の課外教室まで送るなどの対応は致しかねます。学童利用のない児童については、学童クラブでは**

責任を負えませんのであしからずご了解ください。

## 7．ご利用の申込方法

### 学童登録（入会申込）の方法

前年度の１月より学童登録を受付し、登録用書類は幼稚園職員室・学童室で配布します。**登録用紙**（写真必須）・**承諾書、緊急連絡先カード**（新１年生と新規入会児童のみ提出、保険証写し等必須、利用開始日までに頂ければ構いません。）をご記入の上、下野市補助対象の方は**勤務証明書**を添えて、幼稚園職員室または学童職員まで提出ください。紛失を防ぐため、極力書類がすべて揃ってからご提出ください。

学童登録後に「月極申込」や「年間利用申込」をえんとつで届出して頂く事で年度当初からの月極利用を行えます。

４月から利用される方は、前年度の２月中までに必要書類一式をご提出ください。

※ 新小１で子ども医療費受給者証が切り替わり、３月末に市から郵送されます。提出が間に合わない方は４月１日までに受給者証コピー（切取り済）のみ別途提出してさい。

書類に不備があった場合は学童をご利用頂けませんのでご注意ください。

### ●下野市補助対象学童 勤務証明について

下野市補助対象の学童をご利用の場合は、所定様式の勤務証明を登録時に提出していただきます。前年度中に記入される場合は、利用年度初日（４月１日時点）の内容を証明ください。

※ 学童登録届と勤務証明書は必ず職員へ手渡しもしくは学童棟入口提出用ボックスへ封筒（要記名）に入れて投函してください。紛失防止のため、お子様や系列保育園を介してのご提出はお控えください。

※ 登録届を提出いただきましたら、必要に応じて受付システム「えんとつ」登録用の QR コードを配布し、下記の利用申込を可能にします。

※ 習い事等の都合により薬師寺幼稚園・第二薬師寺幼稚園両方の学童保育を利用される場合は、両施設での登録が必要となります。その場合は「えんとつ」のアドレスが異なりますので両園の QR コードを発行します。

### 預かり利用の申込方法

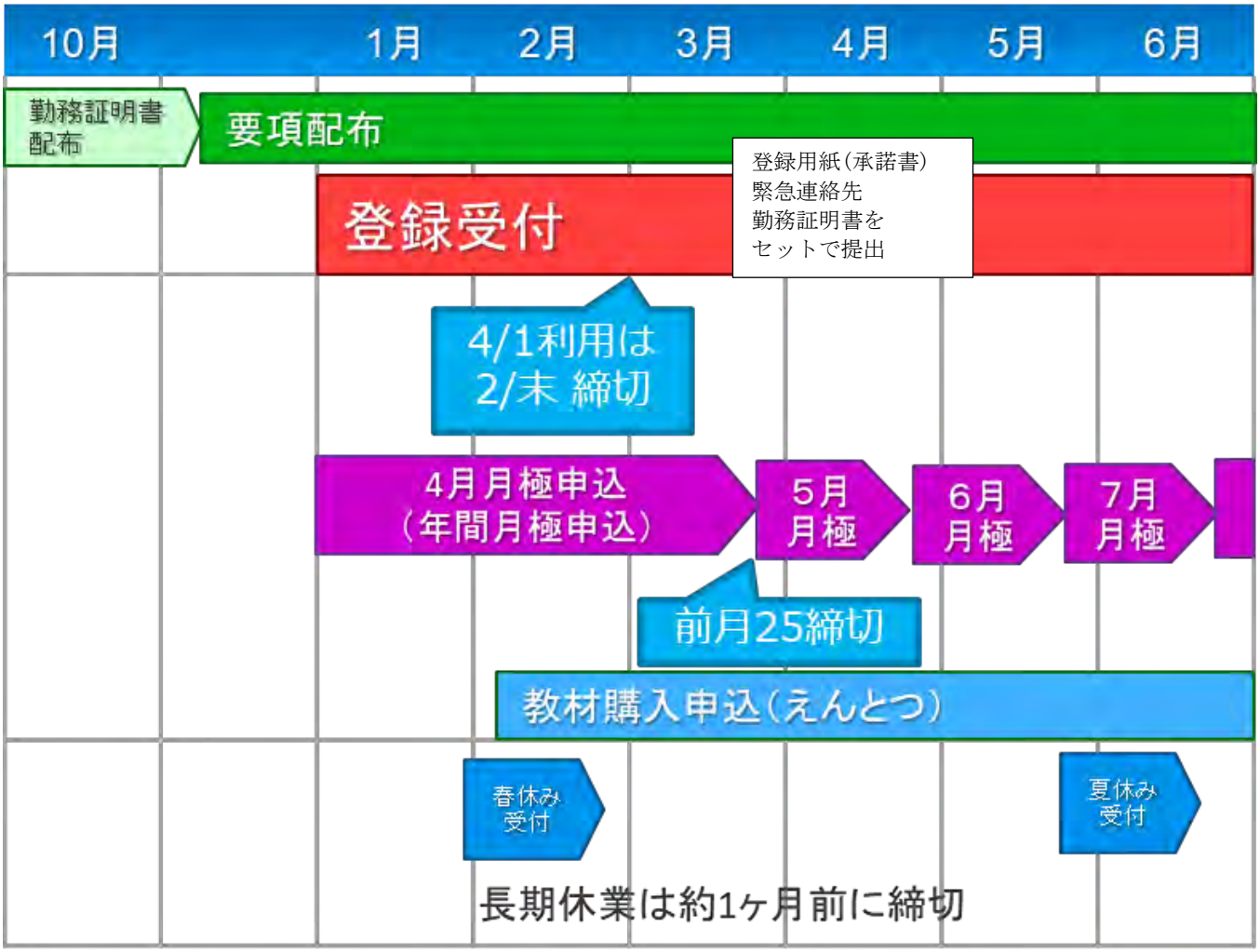
月極・年間月極・スポットいずれの場合でも、送迎バスの配車等の都合上、予約登録受付システム「えんとつ」にて、利用されるすべての日について事前予約が必要となります。月極の場合でも自動的にバス迎えにはなりませんのでご了承ください。詳しくは「利用予約の方法」をご覧ください。

### 利用区分変更の申込方法

- 月極・年間月極を利用希望の方は、前月 25 日までに月極申込を「えんとつ」で届出してください。月極の解除（スポット利用）も同様です。以降の変更は一切承りません。

### 学童用教材の購入方法

- 「えんとつ」の用品購入ページから、お子様の状況に応じて、必要な分だけ購入してください。毎月１回購入できます。見本を年度末に幼稚園舎廊下などで展示します。




## 8．料金

保育料は翌月 15 日に口座引落をおこないます。

キャンセル料や給食費等の諸費用も、当月分を計算して翌月請求します。

口座引落にあたって足利銀行の普通預金口座が必要となります。在園中にご利用の口座が分かる方は、原則として同じ口座を引き続き利用させていただきます。

A. 下野市補助対象学童（下野市の「保育に欠ける」要件を満たす方）

| 名称 | 費用単位 | 金額 | 備考 |
|---|---|---|---|
| 登録料 | 年額 | 無料 | |
| 月極施設費 | 月額 | 2,000 円 | 毎月、月極の方のみ |
| 月極保育料 | 月額（月～金）19:00 まで | 10,500 円 | 5, 6, 9, 10, 11, 2 月 |
| | | 11,500 円 | 12, 1 月 |
| | | 12,500 円 | 4, 7, 8, 3 月 |
| スポット利用料（通常） | 日額（月～金） | 900 円 | 19:00 まで |
| | | 200 円 | 19:00～20:00 |

B. 独自学童（下野市の要件を満たさない方、下野市以外の方）

| 名称 | 費用単位 | 金額 | 備考 |
|---|---|---|---|
| 登録料 | 年額 | 1,000 円 | 利用開始月のみ |
| 月極施設費 | 月額 | 2,000 円 | 毎月、月極の方のみ |
| 月極保育料 | 月額（月～金）19:00 まで | 13,500 円 | 5, 6, 9, 10, 11, 2 月 |
| | | 14,500 円 | 12, 1 月 |
| | | 15,500 円 | 4, 7, 8, 3 月 |
| スポット利用料（通常） | 日額（月～金） | 1000 円 | 19:00 まで |
| | | 200 円 | 19:00～20:00 |

C. 共通部分

| 名称 | 費用単位 | 金額 | 備考 |
|---|---|---|---|
| 臨時追加料（平日） | 日額 | 200 円 | 受付締切後に追加の場合 |
| キャンセル料（平日） | 1 回あたり | 200 円 | 受付締切後にキャンセルの場合 |
| 延長保育料 | 1 回あたり | 200 円 | 19:00～20:00 |
| 給食費 | 日額 | 412 円 | 1･2 年生 |
| | | 456 円 | 3 年生以上 |
| 教材費 | 都度 | 個別に設定 | えんとつから発注 |
| スポット保育料（代休日、長期休業中） | 基本料 | 200 円 | 1 日ごとの合計額を請求 |
| | 利用料 | 200 円/時 | |
| 土曜保育料 | 日額 | 1,200 円 | 給食費を含む |
| 土曜保育臨時追加料 | 日額 | 500 円 | 給食提供不可のためお弁当を用意してください。持参のない場合はレトルト食品代として別途 500 円をいただきます。 |

✧ 各保育料にはおやつ代とバス送迎費を含みます。

✧ 兄弟で月極・年間月極を利用すると 2 人目以降は月極保育料が 2,000 円割引となります。

✧ 月極・年間月極利用の場合でも、臨時追加料金・キャンセル料・給食費が別途かかります。

✧ スポット保育料は通常保育中も長期休業中も、IC カードのチェックにより預かり時間を計算します。カードチェックミスがある場合は延長時刻までの料金をいただきます。チェック忘れのないようにご注意ください。

✧ 19 時以降は延長保育となります。カードチェックをお忘れの場合は延長利用の扱いになりますので

ご注意ください。

✧ お迎えが平日 20 時および土曜 18 時の閉園時間以降となった場合は、職員人件費として 1 時間あたり 4,000 円をご負担いただきます。

✧ 土曜保育料には給食費を含みますが、食べる・食べないに関わらず保育料は変わりません。

## 9．利用予約の方法

学童保育を利用するすべての日について、原則として「えんとつ」で利用予約をしてください。予約のない日は原則ご利用できません。

| 利用日 | 申込締切 | キャンセル | 必要書類 |
|---|---|---|---|
| 通常学期中(月～金) | 当日の 8:30 | 当日の 8:30 まで無料 | |
| 小学校休校日（代休等） | 当日の 8:30 | 2 開園日前 17:00 まで無料 | |
| 長期休業中 | 施設の定める期日 | 2 開園日前 17:00 まで無料 | |
| 土曜日 | 3 開園日前の 12:00 | 3 開園日前 12:00 まで無料 | 土曜保育勤務証明書（申込締切までに提出） |

夏休み・春休み等の長期休業は特別に締切を設けて予約を行います。

夏休みが 6 月第 3 週頃、冬休みが 11 月第 3 週頃、春休みが 2 月第 3 週頃となります。できるだけ余裕をもって、予約をおこなってください。詳細は都度学童クラブからお知らせします。。

### ●土曜保育 勤務証明書

土曜日の保育については、補助対象学童・独自学童ともに通常学童利用分とは別の土曜勤務証明書の提出が必須です。**3 開園日前の正午までに提出されていない場合は、理由の如何にかかわらずお子様をお預かりできません。**また未提出でも施設からご連絡をすることはありませんのでご了承ください（例：水曜日が休日の場合は火曜日 12:00 が提出締切です）。

◆ 申込締切以降の追加申込は「えんとつ」を締め切っているため、電話連絡となり、月極登録の有無にかかわらず 1 回あたりの臨時追加料金を請求いたします。

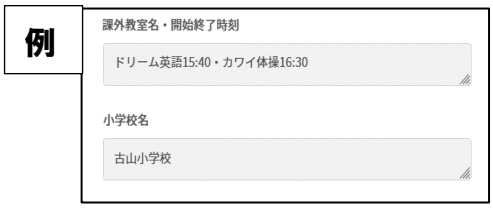
◆ 土曜保育の締切以降の申込は電話でご連絡ください。勤務証明書が出ており人数に空きがある場合は利用できますが、土曜臨時追加料がかかります。給食の提供ができませんのでお弁当をご用意ください。持参していない場合はレトルト食（別途食費）となります。

◆ 事前キャンセルは、えんとつから登録済みの内容を確認し、削除してください。

【利用予約時のご注意】

✧　予約にあたり連絡事項の選択漏れ・記入忘れがないようご注意ください。
ご利用前にえんとつ**「各種設定」→「園児情報の編集」**で、小学校名、利用する課外教室と時間を登録してください。

課外教室の通常の開始時間を続けて記入し、二つ以上の課外に参加するときは・で区切ってください。
「・」（全角）は、「てん」 や 「、」からの変換で出てきます。




数字と「:」（コロン）は半角で入力してください。
課外教室名は下記の通りに記入してください

**アンビシャス　ドリーム英語　そろばん教室　ロボ団**
**バナナキッズ　学研スタディ　アートキッチン　カワイサッカー　カワイ音楽**
**カワイ体操　カワイ新体操　アスカスポーツ　まどかバレエ　よーいどん　ヒップホップ**
**どれみピアノ　園外課外後帰宅　園外課外後学童**

※ 課外に入会したり退会したときには、実際に入会・退会する４日前を目安に修正をお願いします。１週間以上前に変更をされますと、正しく送迎されない事があります。
**課外教室を変更した際は、送迎ミスを防ぐため、学童職員にもその旨お声かけください。**

✧　学校行事の代休で朝からの預かりを希望される方は、必ず直接またはお電話でご連絡ください。 直前になると園行事等によりお預かりできない場合や、食材発注の都合により給食を提供できない場合があります。また、えんとつの申込で「給食あり」を選択してください。
✧　食物アレルギーがある場合も、えんとつ「園児情報の編集」で登録してください。食物アレルギーのない場合は空白のままにしてください。

## １０．学習指導について

マル付けなどを行う学童内での学習指導については、学童で用意している学童用教材（えんとつで発注する物）に限らせて頂きます。

✧　塾の教材などをそのまま持ってくる児童が時々おりますが、塾での教え方に合わせて指導することが難しいため、児童が自主的に進めて頂くことをご理解ください。また、学童で用意する教材については各児童の進度や理解度に応じて指導することができますので個別にご相談ください。

## １１．下校・バス送迎について

（必ず読んでいただき、お子様にご指導ください）

●各学校で学童の集合場所が決まっており、そこでお迎えの職員を待ちます。駐車場付近で待つ場合もありますので、走り回ったりせず静かに待つようにしてください。点呼を取る際は大きな声で返事をし、また、友だちの代わりに返事をしないようにしてください。

●集合場所からバスへ移動する際に駐車場を横切ることがあります。その際は職員の後ろに続き、前に飛び出したりしないようにしてください。
●バス乗車の際、職員が学年で席を指定する場合がありますので、指示に従ってください。
●教室に忘れ物等がある場合は必ず職員に声をかけてから取りに行くようにしてください。
●本人や周りのお友達の安全のために、バスの中ではふざけて立ったり大声を出したり席を移動したりせず、整然と座っているようにしてください。また忘れ物やケガを防ぐために、バスの中で持ち物を出したり車内で宿題などは行いません。
●バスの運行中は必ず着席し、学童クラブに到着したときも職員がバス周辺の安全確認後に指示するまでは着席していてください。我先にと乗降口に殺到し、危険な状態となってしまうことが時折見られます。また、忘れ物がないよう必ず席の周りを確認して降車してください。
●学童保育への連絡事項については、お子様がメモを出し忘れる・紛失等のトラブル防止のため、原則「えんとつ」予約時の備考欄を利用してください。
●学童利用について必ず小学校の連絡帳に記入し、学校の先生に提出してください。稀に子どもが学童であることを忘れて帰宅することがあります。幼稚園では、お預かりする前に起きた事故（お子様が自分で帰宅して起きた事故等）については、一切の責任を負いません。
●学童保育の予約申込がないにも関わらず「学童と言われた」と、集合場所に来る児童が時折います。**事故防止のため児童を学童利用と見なして園に送迎します**（帰宅しても家に入れず事件・事故の心配があるため）。このような場合は、児童の勘違いでも料金が発生しますのでご了承ください。
●忘れ物などでお迎え時間までにお迎え場所に来ない児童が散見されています。他の児童の迷惑になりますので、学童利用の日は、遅れることなく、他の児童と一緒に集合場所に来るよう指導ください。
●学童を締切後にキャンセルする場合は、必ず幼稚園と小学校の両方に連絡をお願いいたします。
●迎えに来る可能性のある方全員の「えんとつ」登録をお願いします。

## １２．ご家庭で児童に指導していただくこと

●学童を利用する際には、必ず学校の連絡帳に学童利用の旨を記入してください。児童には、学校の先生に連絡帳を提出し、学童利用であることを伝えるようご指導ください。
●園バスの到着が遅れた場合は、学校指定の場所で待つように指導してください。交通事情や天候等の理由で稀に送迎が遅れることがあります。
●バス乗車中のマナーについてご指導ください。
●その日の宿題を必ず連絡帳に書くようにご指導ください。
※ 宿題がない場合には、学童用教科書ワーク等教材、学校のドリル、読書等に取り組みます。学童用教材がない児童は自主学習のための教材を持参してください。
※ 課外教室の有無や時間については、ご家庭でもよくご指導ください。全体への声かけは行いますが、課外に行こうとしない児童を個別に連れて行くような対応はできません。

## １３．持ち物について

①うわばき（学童棟で預かります）
②本（漫画を除く）。児童が集中できる読み物などをご用意ください。辞典等は適しません。

③宿題

④自主学習教材（学童用教材を購入していない方）。お手持ちの小学生ドリル等を持参ください。

※　えんとつで購入した学童用教材は学童棟で預かります。

**【注意事項】**

- シールなど学習に必要ない物は持たせないでください。おもちゃ・カード・その他高価なものを持参して紛失・破損した場合、学童クラブ・幼稚園では一切の責任を負いません。
- ハサミ、カッター、彫刻刀など学校で使用する危険なものについては荷物から出さない、または職員に預けるようにしてください。
- 戸外遊びもありますので、汚れても良い服装で参加させてください。
- 持ち物には、全て記名するようにお願いします。

## １４．その他

●第二薬師寺幼稚園学童クラブについては、施設が小さく利用定員が少ないことと、現状の利用人数の状況から、原則として第二薬師寺幼稚園の卒園児、在園児の兄姉を優先して受け入れさせていただきます。

●4 月は新 1 年生が午前中で下校となり、その期間は給食が出ます。全員を給食対応とし、給食費がかかります。

●保育料が確定しましたら、明細を「えんとつ」の「資料室」にてお知らせいたします。PDF 形式での配布となります。

●東京海上日動火災保険の留守家庭児童団体傷害保険に加入します。保険料は保育料に含まれます。

●IC カードが使用不能・紛失などの場合には、カードを再購入していただきます。2 枚目以降のカードは 1 枚 600 円＋消費税です。また、紛失した場合は必ず幼稚園にご連絡ください。悪用防止のため紛失カードは利用停止します。園児の安全のためご協力をお願いいたします。

●月極・スポットにかかわらず、必ず帰る際にパソコンにカードを通してください。通し忘れの場合は、最終時間（20:00）までの利用料金（延長料金）となります。

●カードはパソコンやカードリーダーの故障を防ぐため必ず保護者の方がカードリーダーにかざしてください。

● 園外の教室（スイミング等）の送迎バスを利用される場合、園外教室の先生に降園カードチェックをしていただくことになります。園外教室用に IC カードをご購入ください。園外の先生と学童保育とで連絡を密に取り合うことはありません。保護者様とその教室の先生とでよくお話していただき、保護者様の責任で降園カードチェックができるようにご配慮をお願いします。通し忘れがある場合は最終時間までの利用料金（延長料金含む）が請求になります。また、特に園外振替レッスンがある場合には、不慮の事故やトラブルを防ぐため「えんとつ」にも振替の旨をご記入ください。また園外の課外から学童に戻る必要がある場合は、戻りの時間帯により受入の方法が変わりますので、戻る場所・手順等については、幼稚園・学童からの指示に従ってください。指示に従って頂けなく、利用が難しいと判断される場合は、課外後の学童利用をお断りいたします。

●保護者の方の連絡ミス・連絡の不備によって起きた事故や児童・保護者が被った不利益に関して、学童クラブ・幼稚園では一切責任を負いません。**遠足や課外授業などで下校時刻が変わる場合にはえんと**

つ受付の備考欄でお知らせください。

●小学校で行う引き渡し訓練の日は、バス送迎を行いません。保護者様が小学校で引き渡し訓練を行った後、ご自分で学童室までお連れ頂ければ学童預かりが可能です。

●受け入れできる定員を著しく超えた申込がある場合など、学童利用の受入を致しかねる場合があります。その場合は原則として利用の優先順位に従い通知を行います。

●忘れ物のうち、学校で使う物などについては「えんとつ」等でお知らせしますが、記名のないものや、えんぴつ・ハンカチ・ティッシュなどについては忘れ物コーナーからお持ちください。一定期間取りに来られない忘れ物は処分する場合があります。

●学童保育は集団生活の場です。指導員の注意に従わず、他の児童の迷惑になる行為を繰り返すなど、学童クラブで安全な預かりが難しい場合や他の児童への学習指導に影響があると判断した場合には、学童の利用について保護者様と相談をしたり、利用停止の措置をとる場合があります。

●住所の変更、連絡先電話番号の変更、ご両親の勤務状況の変更（補助対象→補助対象外）などは必ず学童クラブまでお知らせください。また、課外の入退会や移動があった場合も必ず、入退会の４日前を目安に「えんとつ」の情報を更新し、**学童職員にも声かけをお願いします**。

●学校で競技会の選手に選抜された等で、個別に下校時刻が変更になった場合は、原則小学校への送迎はできません。また学童職員までその旨ご連絡ください。

●保護者様のお迎えの際は、万が一のときの安全確保のため、保護者証（IC カード）を見えるように提示していただき、職員へ学年・児童名をお伝えください。ご家族以外の方がお迎えされる場合は、利用申込（えんとつ）などで、どなたがお迎えに来られるかその都度ご連絡ください。

ご不明な点がございましたら、学童クラブ職員・幼稚園職員室へお問合せください。