○○幼稚園運営規程（既存の園則を生かす場合）

（施設の目的及び運営の方針）

第１条　この幼稚園（以下「当園」という。）の目的，名称及び位置は，○○幼稚園園則（以下「園則」という。）第ａ条に定めるとおりとする。

２　当園は，教育基本法（平成18年法律第120号），学校教育法（昭和22年法律第26号）及び子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）その他の関係法令並びに関係条例を遵守して運営する。

（提供する教育の内容）

第２条　当園の教育課程その他の教育の内容は，園則第ｂ条に定めるとおりとする。

（職員の職種，員数及び職務の内容）

第３条　当園に置く教職員組織は，園則第ｃ条に定めるとおりとする。

２　前項の職員の職務は，学校教育法その他の関係法令の定めるところによる。

（教育を行う日及び時間等）

第４条　当園の教育を行う日及び時間等は，園則第ｄ条に定めるとおりとする。

（その他の事業を行う日及び時間等）

第５条　１号認定子どもに係る当園の一時預かり事業を行う日及び時間等は，園則第e条に定めるとおりとする。

（保護者から受領する利用者負担）

第６条　当園においては，旭川市特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営の基準に関する条例（平成26年７月２日旭川市条例第50号。以下「条例」という。）第13条第１項の規定により，園児の居住する市町村が定める額の基本保育料を保護者から徴収し，当該市町村から施設型給付費等を法定代理受領する。

２　当園においては，条例第13条第４項の規定により，次のとおり実費を徴収する。

(1) 給食食材費 月額○円

(2) 通園送迎費用 月額○円

(3) 【その他必要な事項】月額○円

３　第２項の実費については，書面により保護者に事前に説明する。

４　第１項から第２項までの利用者負担の支払いを受けたときは，第１項から第２項までの費用の区分ごとに，当該費用に係る領収証を保護者に交付する。

（その他の事業に係る保護者負担額）

第７条　当園の一時預かり事業に係る費用は，次のとおりとする。

(1) 利用料 　日額○円

２　第１項の利用者負担の支払いを受けたときは，当該費用に係る領収証を保護者に交付する。

（子どもの区分ごとの利用定員）

第８条　当園の子ども・子育て支援法第31条第１項の利用定員は，次のとおりとする。

　(1) 教育標準時間の認定を受けた園児　　○人

（利用の開始及び終了に関する事項等）

第９条　当園の入園，退園，休園，修了等に関する事項は，園則第f条に定めるとおりとする。

２　当園は，１号認定子どもの利用定員の総数を超える利用の申込みについて，条例第６条第２項の規定により，抽選，申込みを受けた順序により決定する方法，当園の教育理念に基づく選考等，事前に園長が定めて保護者に明示した公正な方法により選考する。

３　前項の選考の方法その他入園に必要な手続は，毎年度，募集要項を定めて「〇〇幼稚園入園選考基準（方法）」として明示する。

（緊急時における対応方法及び非常災害対策）

第10条　当園においては，園児の安全の確保を図るため，学校保健安全法（昭和33年法律第56号）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。

２　当園は 学校保健安全法及び条例第32条に従って，市町村，保護者等への連絡，警察署その他の関係機関との連携を図る。

（虐待の防止のための措置に関する事項）

第11条　当園は，園児に対する虐待を防止するため，教職員に対する研修を定期的に行う。

（苦情対応）

第12条　当園は，支給認定保護者等からの苦情に迅速かつ適切に対応するために，苦情解決責任者，苦情受付担当者，第三者委員（委嘱している場合）等苦情受付の窓口を設置し，支給認定保護者等に対して公表するとともに，苦情に対して必要な措置を講じる。

２　苦情を受け付けた際は，速やかに事実関係等を調査するとともに，苦情申出者との話し合いによる解決に努める。その結果，必要な改善を行う。

３　当園は，苦情を受付けた場合には，当該苦情の内容等を記録する。

（秘密の保持）

第13条　当園の職員は，園則第g条に定めるとおり業務上知り得た利用子ども及び支給認定保護者の秘密を保持する。

２　職員でなくなった後においても同様に秘密を保持する。

（記録の整備）

第14条　当園は，教育の提供に関する以下に掲げる記録を作成・整備し，その完結の日からそれぞれの記録に応じて定める期間保存するものとする。（また，その他の記録については，園則h条に定めるとおりそれぞれの期間保存するものとする。（必要に応じて記載）

）

(1) 教育の実施に当たっての計画　　　　　　　　　　　　　　　５年間保存

(2) 提供した教育に係る提供記録　　　　　　　　　　　　　　　５年間保存

(3) 市町村への通知に係る記録　　　　　　　　　　　　　　　　５年間保存

(4) 支給認定保護者等からの苦情の内容等の記録　　　　　　　　５年間保存

(5)事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録　　　 ５年間保存

（その他運営に関する重要事項）

第15条　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・

（必要に応じて記載）

（附　則）

この規程は，平成２８年４月１日から施行する。