

家長須知

- 一、本園上課時間——上午 8:00~16:00。若臨時有事欲提前接走幼兒或非父母親親自來接者，請務必事先通知園方。
- 二、敬請親自接送幼兒之家長於上午 7:00~8:30 前將幼兒送至本園，以利活動進行，放學 16:00~18:00 止來園接回，〈為確保安全，7:30 前到園之幼兒，煩請家長多花些時間，將幼兒送至候等室內。7:30 後到園者，請將幼兒交給值班老師〉。
- 三、乘坐娃娃車之幼兒，請家長在於指定地點準時接送幼兒〈每學期剛開學一週內時間較為不準，敬請見諒〉。
- 四、**新生開學前三日為半日，請家長於 11:00 來園接回。**（無娃娃車送回由家長自行接回，舊生開學即上全日）
- 五、**幼兒有事未能上學，請上午 9:30 前向園方請假。**
- 六、若遇颱風來襲是否停課則依人事行政局發布之命令“停課”為依據（可由電視、廣播得知）。
- 七、為啟發幼兒勤學精神，請勿無故讓幼兒請假。
- 八、請讓幼兒每天穿著制服〈**大中小班每週一、五穿制服，週二、四穿運動服，週三穿紅 T 恤**〉，攜帶手帕。
〈**幼幼班每週一、五穿圍服，週二、四穿運動服，週三穿紅 T 恤**〉，攜帶手帕。
- 九、幼兒攜帶之物品〈如抽取式衛生紙、無酒精濕紙巾、茶杯、換洗衣物或其他〉敬請**寫上姓名及班別**，物品將放園中幼兒工作櫃內，方便幼兒使用。
- 十、為顧及幼兒飲食安全，**餐具及杯子請每天帶來園**，並請記得帶回家清洗。
- 十一、幼兒請自備枕頭、被褥，同時寫上**姓名及班別**以茲識別，請於開學前送至本園。
- 十二、為求整齊、安全起見請勿給予幼兒任何裝飾〈如：擦指甲油、戴耳環、項鍊等〉並請勿讓幼兒攜帶零食及玩具來園，**早餐請在家裡食用。**
- 十三、本園備有幼兒成長手冊〈**大中小班每週五讓幼兒帶回，請於次週一交回來，幼幼班每日帶回**〉敬請家長多加利用本手冊與老師**溝通聯絡並簽名**，此手冊將於每學期開學後發回。
- 十四、家長如欲了解幼兒在園情況，歡迎隨時來電詢問，聯絡時間由班導師寫於第一週幼兒成長手冊中。
- 十五、為了讓家長了解教學，每學期園方將舉辦**教學參觀**，敬請踴躍參加〈**上午 9:00~11:00**〉。**並請遵守參觀須知；參觀日期請參閱幼兒成長手冊中行事曆。**
- 十六、請家長於幼兒放學回家後，檢查其餐袋是否有通知單，並請詳閱。
- 十七、**本園停車場車位有限，放學時請勿逗留園區，體貼後到的家長，讓人人皆有停車位。**
- 十八、幼兒若患法定傳染疾病〈如：麻疹、水痘、腮腺炎、腸病毒、眼角膜發炎、麻疹、流感、新冠肺炎等〉或發燒，請務必自動請假告知病因，為不影響其他幼兒健康，請務必讓孩子在家休息以得到妥適照顧，並避免傳染他人以防止病源擴大，若有不便之處，敬請貴家長多包涵與配合。如：腸病毒(依規定休息 7 天)、玫瑰疹(等疹子消失)、水痘(等痂掉落)、麻疹(等疹子消失)、腮腺炎(等消腫後，通常需要七天)、結膜炎(待紅腫消退)。
- 十九、幼兒若需老師餵藥，請**填寫託藥單(固定於餐袋外)**，藥袋上並註明**班別、姓名及服藥時間**〈**只帶當日中午服用的藥量即可**〉。
- 二十、繳費時敬請家長**當面交予隨車老師或面交主任點清**，**請勿放於幼兒書包內**，以免有誤。
- 二十一、**幼兒請假及退費，依據『桃園市教保服務機構收退費辦法』辦理退費。**
- 二十二、本園每月皆會為幼兒舉辦慶生會，並有慶生活動，點心為蛋糕，因此幼兒生日**請勿帶禮物及糖果來園。**
- 二十三、家長們能和學校、老師保持密切的聯絡是我們最好的禮物，妥善照顧幼兒是我們的責任，**故請勿送任何禮物給老師，請尊重園方的規定。**

『桃園市教保服務機構收退費辦法』

【收退費辦法第 12 條：】

幼兒因故無法就讀而離開教保服務機構，應依下列規定辦理退費：

一、公立幼兒園或準公共教保服務機構：

- (一) 學期教保服務起始日前提出離開者，全數退還。
- (二) 學期教保服務起始日後提出離開者，按家長每月繳交費用及就讀日數比例計算退費。

二、準公共教保服務機構以外之私立教保服務機構：

- (一) 學費及雜費：
 - 1、學期教保服務起始日前提出離開者，全數退還。
 - 2、入學後未逾六週離開者，退還三分之二。
 - 3、入學後逾六週而未逾八週離開者，退還二分之一。
 - 4、入學後逾八週離開者，不予退費。

(二) 代辦費：

全學期收費項目按就讀月數比例退費；每月收費項目按離開當月就讀日數比例退費；但幼兒離開時教保活動材料已製成成品者，不予退費，並發還成品。前項幼兒之保險費及家長會費，依高級中等以下學校學生及教保服務機構幼兒團體保險條例與家長會設置等相關規定退費。保險費及家長會費以外之其他代收費，未購置或使用者，應予退費；已製成成品者，不予退費，並發還成品。

教保服務機構依前二項規定退費時，應發給退費單據，並列明退費項目及數額。

【收退費辦法第 13 條：】

幼兒因故請假連續達七日（含假日）以上者，公立幼兒園或準公共教保服務機構應按家長每月繳交費用及就讀日數比例計算退費；準公共教保服務機構以外之私立教保服務機構應按就讀日數比例，退還請假期間之點心費、午餐費、交通費、按日或按次計算之延長照顧服務費等項目之代辦費，其餘項目費用不予退費。

因法定傳染病、流行性疾病或疫情等原因強制停課時，應依前項規定辦理強制停課期間之退費。

前二項有關公立幼兒園辦理延長照顧服務費退費事宜，依桃園市公立幼兒園辦理延長照顧服務實施要點規定辦理。

【收退費辦法第 14 條：】

因國定假日、農曆春節連續放假達五日（含例假日）以上時，公立幼兒園或準公共教保服務機構應按家長每月繳交費用及就讀日數比例計算退費；準公共教保服務機構以外之私立教保服務機構應按就讀日數比例，退還放假停課期間之點心費、午餐費、交通費、按日或按次計算之延長照顧服務費等項目之代辦費，且應採事前扣除方式為之；需辦理補課之彈性放假日或於例假日辦理全園性親子活動之補假日，不予退費。前項連續放假達五日（含例假日）以上之日數計算，不含家長自行請假之日數，家長自行請假日之退費，應依前條第一項及第三項規定辦理。

四、本須知請妥善保存

電話：3323351、3323362、3394311

財團法人天主教德來會附設桃園市私立德來幼兒園 啟 114 年 01 月 20 日