

<一日の流れ> 学校のある日 誠之育成室及び誠之第二育成室

時間・職員の配置	子どもの様子	職員の動き・作業内容	備考
10:00 常勤職員 3 人出勤 非常勤職員 1 人出勤	学校	<p>職員ミーティング</p> <ul style="list-style-type: none"> ・登室・欠席の確認、子どもの様子、保育の計画、行事の計画、庶務等について話し合い <p>事務関連</p> <ul style="list-style-type: none"> ・育成日誌、保育記録の作成 ・おたよりの作成 ・実績報告書・起案書・会計書類等作成 ・衛生関連書類の作成・報告 ・指導目標・年間月間計画作成及び年間総括 ・防災計画 ・入室関連事務・受入準備 ・各小学校・学年の行事・下校時間の把握 ・ケガ・病気の際の連絡先・連絡順位の確認 ・不審者情報のチェックと対策の協議 <p>作業</p> <ul style="list-style-type: none"> ・生活環境の整備（清掃、遊具・危険箇所の点検など） ・麦茶の用意、食器の消毒等下準備、各部屋の整理整頓 ・行事の準備 ・工作の準備 ・掲示物の作成 <p>その他</p> <ul style="list-style-type: none"> ・個人面談・相談業務・保護者との連絡対応 ・学校・地域との連絡・対応 ・研修・研究会への出席 ・事務連絡会等の会議に出席 ・館外保育実地踏査 	<p>職員会議にて</p> <ul style="list-style-type: none"> ・子どもたちの様子は十分に時間を取って話し合うこととしている ・子どもたちの言動で気になることや保健衛生関係の情報は必要に応じて学校の先生と伝え合い、共通の指導をする ・トラブル、紛失物、事故、遊具点検結果等を全体で確認 ・今日の予定の把握

時間・職員の配置	子どもの様子	職員の動き・作業内容	備考
12:15	登室 (1年生の4月当初、簡易給食・4時間授業期間、4時間授業での下校日) 「ただいま」 連絡帳提出 手洗い、うがい お弁当 DVD上映	登室した場合 ・「おかえりなさい」 ・手洗い、うがい、連絡帳提出の声掛け ・ランドセル、荷物を自分のロッカー等に片付けるように指導を行う ・学校での様子を聞き、話し相手になる ・登室児童の確認、連絡帳記載事項の確認 ・事前連絡のない欠席の場合に保護者に連絡確認 ・登室時の体調確認、けがの対応 ・お弁当時間の準備(座卓の設置等) ・DVD上映準備	・4月中旬頃まで新1年生のお迎えに行く
13:15 非常勤職員(定数増、要配慮児担当)出勤		子どもが5時間授業の日など ・毎日ミーティングを実施する(正規、非常勤) ・生活環境の整備(清掃、遊具・危険箇所の点検など) ・行事の準備 ・工作の準備・掲示物の作成	ミーティング確認事項 ・子どもたちの様子、指導方針 ・事務連絡、研修フィードバック ・防災ロールプレイ ・本日の保育内容、役割分担 ・その他
13:30 児童館引率1人以上	(登室している場合) 自由遊び 児童館遊び	・遊びの指導 ・子どもたちの様子の確認 ・体調の確認、怪我の対応 ・早帰りの子どもの連絡帳記入	・外出する遊びの際には職員が引率、現地での指導を行う ・子どもが遊んでいる各部屋に職員を配置する ・この時間の遊びは主に、子ども同士の遊びがスムーズに行くように遊びに参加する
14:40	登室(5時間授業日) 「ただいま」 連絡帳提出 手洗い、うがい 学習時間	・「おかえりなさい」 ・玄関まで出迎え ・手洗い、うがい、連絡帳提出の声掛け ・ランドセル、荷物を自分のロッカー等に片付けるように指導を行う ・学校での様子を聞き、話し相手になる ・登室児童の確認、連絡帳記載事項の確認 ・事前連絡のない欠席の場合に保護者に連絡確認 ・登室時の体調確認、けがの対応 ・学習時間の管理	・学習時間は音読以外の宿題、読書に取り組むよう管理する(学習の指導は行わない)

時間・職員の配置	子どもの様子	職員の動き・作業内容	備考
15:00 ホール・和室各部屋 職員1人以上	自由遊び	<ul style="list-style-type: none"> ・おやつ準備（早帰りの子どものおやつ及び持ち帰りの対応含む） ・遊びの支援 	
15:50 おやつ おやつ担当職員1人以上	玩具・遊具の片づけ 班ごとに座卓に着席 当番の班が「いただきます・ごちそうさま」の号令を行う 登室（6時間授業日） 連絡帳提出 手洗い、うがい	<ul style="list-style-type: none"> ・手洗い、うがいの声掛け ・登室児童の最終確認 ・連絡帳記入 ・おやつを食べ方マナー指導 	
16:10	お腹休め ホールにて本読み又は紙芝居 掃除終了後は自由遊び	<ul style="list-style-type: none"> ・おやつ片付け ・部屋の掃除 ・連絡帳の記入 	
16:50 帰りの会	玩具・遊具の片付け 17時帰りの子ども帰宅準備 帰りのゲーム・クイズ	<ul style="list-style-type: none"> ・玩具・遊具の片付けの声掛け ・忘れ物チェック・声掛け（校帽・靴下・上着・手提げ・連絡帳・配布物等） ・ゲーム・クイズ出題 	
17:00 集団帰宅（各コース1人付き添い）	17時帰りの子どもたち帰宅 17時以降の帰りの子どもたちは学習時間	<ul style="list-style-type: none"> ・子どもたちの集団帰宅に職員が付き添い、見送り ・学習時間の管理 ・連絡帳の記入 	<ul style="list-style-type: none"> ・帰りのコースはA・Bに2コース ・子どもの体調や不審者情報に応じて付き添い距離を延長する
17:20	自由遊び	<ul style="list-style-type: none"> ・遊びの支援 ・生活環境の整備（トイレ清掃、食器洗い・消毒） 	
17:50	玩具・遊具の片付け 18時帰りの子ども帰宅準備	<ul style="list-style-type: none"> ・玩具・遊具の片付けの声掛け ・忘れ物チェック・声掛け（校帽・靴下・上着・手提げ・連絡帳・配布物等） 	
18:00 集団帰宅（各コース1人付き添い）	18時帰りの子どもたち帰宅 18時以降の帰りの子どもたちは自由遊び	<ul style="list-style-type: none"> ・子どもたちの集団帰宅に職員が付き添い、見送り ・遊びの支援 ・部屋の片付け 	
18:20	玩具・遊具の片付け 18時半帰りの子ども帰宅準備	<ul style="list-style-type: none"> ・玩具・遊具の片付けの声掛け ・忘れ物チェック・声掛け（校帽・靴下・上着・手提げ・連絡帳・配布物等） 	

時間・職員の配置	子どもの様子	職員の動き・作業内容	備考
18:30 集団帰宅（各コース 1人付添）	18時半帰りの子どもたち帰宅	<ul style="list-style-type: none"> ・子どもたちの集団帰宅に職員が付き添い、見送り ・生活環境の整備（清掃、玩具・遊具整理整頓等） ・保育記録作成、要配慮児記録作成 ・子どもの様子共有 	
18:45 非常勤職員帰宅予定 時間		<ul style="list-style-type: none"> ・育成日誌、保育記録 ・おたより作成 ・明日予定最終確認 ・個別面談、保護者との連絡対応 	
19:00 全職員帰宅予定時間		<ul style="list-style-type: none"> ・戸締り ・電気、ガス、水道、空調の停止確認 ・警備システム作動 	