

＜一日の流れ＞学校のない日 大塚育成室

時間・職員の配置	子どもの様子	職員の動き・作業内容	備考
8:15（長期休業日） 8:30（長期以外） ㊦正1 アルバイト1（春、夏、冬休みのみ）			職員は必ず2名体制を組む
8:15～	登室 各自30分間の学習 持ってきた学習道具がなくなってしまった子は、漢字や読書など。 学習が終わった児童は塗り絵やお絵かきをして静かに過ごす。	連絡帳提出の声かけ 登室児童の確認	
		作業 *生活環境を整える（清掃、遊具・危険箇所の点検など） *麦茶の用意、テーブルの準備 *登室児童の帰宅時間の把握	夏休みは学校のプール・支援学習の時間帯を把握し、該当児童に声かけ 落ち着いて勉強できる環境設定
		事務作業 *事務（報告書類・育成日誌・保育記録など） *打合せ（ひとりひとりの子どもの状況について、保育の見通し、行事計画など） *家庭との連絡・対応 など	習い事・通院の予定を把握し、時間になったら声かけ
9:30 ㊦正2	9:30～9:55 図書室を開け 読書	連絡帳確認 落ち着いて過ごせるように、見守り声掛けをする。	
9:55	朝の会 学年ごとに集合し、出席の点呼と予定の確認	出欠をとり、本日の予定スケジュールを児童に知らせる。	

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 ①正1 夏休み期間は要配慮児担当職員の勤務時間は7時間45分	自由遊び	保護者からの電話対応 遊びを補佐する	子どもどうしの喧嘩の仲裁 ケガや病気の際の処置や病院に連れて行く、親への連絡 遊びを通じた集団への対応力（社会性）の向上をはかる プログラムの作成、実践、指導
11:50	片付け	昼食の支度（座卓を出し、台布巾をかける） 各座卓に麦茶ポット、台ふきんを置く	
12:00 昼食	班ごとにお弁当 昼食後は読書などで静かに過ごす	手洗いの声かけ 「いただきます」	食べ終わったら座卓を片付け、スペースを空ける。 空気の入替え、換気 清掃 職員は交替で休憩を取る。
13:00	自由遊び（ビデオタイム）	夏休みはビデオの上映	夏休み中は14:00までビデオタイム
13:15 ①非（定数増） ①非（要配慮児）	自由遊び	児童が落ち着いて安全に楽しく過ごせるように適宜声を掛ける。 おやつ準備 おやつの声掛け	
15:30 おやつ	班ごとにおやつを食べる	手洗いの声かけ 「いただきます」 子ども達との語らいを大切にする。	おやつ衛生面の確保 適切なメニューの選択
16:00	自由遊び		夏は熱中症対策として屋上遊びを16:00からとする。

時間・職員の配置	子どもの様子	職員の動き・作業内容	備考
17:20 集合	5時半帰り集合	片付けの声かけ	
17:30 帰宅	5時半帰りの子どもは帰宅 自由遊び	連絡帳、配布物を持って帰るよう声かけ 職員2方面へ送り。	忘れ物のないよう声かけ
17:50 6時、6時半帰り集 合	育成室に全員集合し、学習 タイム 自主学習・漢字・絵日記・読 書	静かに落ち着いて過ごせるように声掛け	手の空いた職員は、室内の遊具など の片付け
18:00 6時帰り帰宅	6時帰りの子どもは帰宅	園庭のところまで送り、帰宅の様子を見守る	
18:15 集合	6時半帰り集合	片付けの声かけ 紙芝居	
18:30 帰宅	6時半帰りの子どもは帰宅	連絡帳、配布物を持って帰るよう声かけ 帰るコースごとに5方面へ送り。	忘れ物のないよう声かけ * 5コースで送り対応
		部屋の清掃、片付け・翌日準備 子どもたちの記録（育成日誌・保育記録）	
18:45		職員退勤時間	