

<一日の流れ> 学校のある日 千石第一・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 ① 正 2 ② 正 2 10:00～全体会議	学校	作業 ＊生活環境の整備（清掃、遊具・危険箇所の点検など） ＊おやつのお買物、麦茶の用意など ＊行事準備（お誕生日会・おたのしみ会・卒室生を送る会など） ＊個人面談・相談業務 ＊学校・地域との連絡・対応 ＊保育園との打合せ ＊研修・研究会への出席 ＊各種会議への出席 ＊遠足の下見 など	常勤者会議にて… ・ 前日の子どもたちの様子を報告し合う。気になる児童の言動や様子を共有し、全職員で検討の上、保育の進め方を決める ・ 受付業務、トラブル、紛失物、事故、遊具点検結果等を全体確認。 ・ 今日の予定の把握及び職員の配置確認 ・ 各学校・学年の下校時間の把握 学校の時間割り変更など不規則な時間にも対応。 ・ けが・病気の際の連絡先・連絡順位の確認 ・ 保育園との打合せで出た議題を報告する
～12:00		事務作業 ＊事務（報告書類・育成日誌・保育記録など） ＊打合せ（一人一人の子どもについて、保育の見直し、行事計画など） ＊指導目標・個別指導計画・年間月間計画作成 および年間総括 ＊お便り（通信）・各種お知らせの作成 ＊教材・消耗品・備品の管理・購入 ＊防災計画 ＊家庭との連絡・対応 ＊入室受付・受入準備 ＊父母会の行事担当者との連携 ＊おやつ代金など授受・管理など	正規職員の役割分担 ① 連絡帳・保育記録・育成日誌 ② 子どもの遊びとおたより発行 ①と②は1週ごとに交代し、その週の土曜出勤者が②を担当する

時間・職員の配置	子どもの様子	職員の動き・作業内容	備考
		児童館の工作(行事)へ参加の呼び掛けをする 状況によっては校庭など借用できる予定の小学校などに子どもを連れていく	めにテーブルなど学習できる環境を用意する ・子どもの動線に注意しながら、けがのないように遊びを誘導する ・学校へ遊びに行く際は子どもたちが帰り次第、点呼をとり、小学校に行きたい子を引率する
15:00～16:00	自由遊び	けがのないように遊びを誘導する	
15:30～	全学年自由遊び	おやつの準備 早帰りの子が持ち帰るおやつ準備	・座卓を出し雑巾をかける ・子ども達にもお茶を入れるなど手伝いを促す ・持ち帰りのおやつは傷みやすいものは不可
15:45 おやつ	おやつのアナウンスを職員が行い集合する。おやつをもらって班のテーブルに着く。 「いただきます」でおやつを食べる	育成児童にアナウンスが伝わったか全部屋を見て回り声掛けする 手洗いの声掛け 点呼をとり、全員いるか確認する 早帰り等、子どもに帰る時間の確認をする 子どもたちと話合いをもったり、全体指導の時間とする	・おやつので衛生面の確保 ・適切なメニューの選択(補食重視) ・公園に下りている職員は時間になったら子どもへおやつのかかけをする。ただし、階段の混雑が予想されるので育成室ごとに時間をずらすことも検討する。また、公園から上がってくる際にも

時間・職員の配置	子どもの様子	職員の動き・作業内容	備考
			<p>道路へ出ないように職員を配置する。</p> <p>*月1回 お誕生日会</p> <p>*月1回 100円デー</p>
16:00	自由遊び 自主学習	おやつ片付け・部屋の掃除 食べ終わった班から「ごちそうさま」。テーブル拭きなど子どもたちにできることは促す	<ul style="list-style-type: none"> けがや病気の際は処置をし、親への連絡や病院に連れて行く。
16:50 5時帰り集合	遊具の片付け 育成室に全員集合	片付けの声掛け 持ち物（帽子・靴下・上着・手提げ・連絡帳・配布物）を忘れないように声掛けする 一度気持ちを切り替え、落ち着ける時間とする 人数が集まり次第、歌を歌う その日に誕生日の子がいれば、プレゼントを渡す	<ul style="list-style-type: none"> 公園では16:50以降は遊ばないように子どもたちに周知する
17:00 5時帰り帰宅	5時帰りの子ども帰宅	帰るコースを確認し、階段を下りる際トラブルがないように見届ける また、寄り道せず、早く帰るよう声掛けする	<ul style="list-style-type: none"> 帰るまでに子どもたちの帰宅方法を確認（迎えか自分で帰るかなど） 混雑しないよう、必要があれば時間差を設け、コースごとに子どもたちに下に降りてもらう
17:00	自由遊び 自主学習	子どもと遊ぶ 宿題をしていない子は宿題をしてから遊ぶように声掛けをする。遊んでいる子には宿題をしている子がいるので静かに遊ぶように声を掛ける。 6時帰りの子どもの連絡帳記入	<ul style="list-style-type: none"> 児童館内及び子育て広場で遊ぶ

時間・職員の配置	子どもの様子	職員の動き・作業内容	備考
17:50 6時帰り集合	遊具の片付け 育成室に集合	片付けの声掛け 持ち物（帽子・靴下・上着・手提げ・連絡帳・配布物）を忘れないように声掛けする 一度気持ちを切り替え、落ち着ける時間とする 18時までの間に紙芝居の読み聞かせやクイズを行う	・ 帰るまでに読み聞かせなどを行い、一度気持ちを落ち着かせる
18:00 6時帰り帰宅	6時帰りの子ども帰宅	帰るコースを確認し、階段を下りる際トラブルがないように見届ける また、寄り道せず、早く帰るよう声掛けする 部屋の片付け・翌日準備 事故・トラブルなど報告 子どもたちの記録（育成日誌・保育記録）	・ 帰るまでに子どもたちの帰宅方法を確認（迎えか自分で帰るかなど） ・ 混雑しないよう、必要があれば時間差を設け、コースごとに子どもたちに下に降りてもらう
19:00		職員帰宅予定時間	