

<一日の流れ> 学校のある日 柳町第三育成室

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 ㊦ 正規職員 2 10:00 職員会議	学校	作業 ・昨日の様子、本日の様子、職員の出勤状況の確認、特に話し合う事項について職員会議を行う（正規） ・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、部屋の整理 ・行事準備 ・個人面談・相談業務 ・学校・地域との連絡・対応 ・研修・研究会への出席 ・各種会議への出席 ・遠足の下見 ・育成日誌、保育記録等を書く ・購買請求書を書く等事務作業 ・育成室のおたより作成	職員会議にて ・子どもたちの様子は十分に時間を取って話し合う事とし、遊びや生活上のルール（例：言葉遣い等）は学校の先生と連携して共通の指導をする事になっている。 ・受付業務、トイレ問題、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
12:15（水曜日）		事務作業 ・報告書類・起案書・会計書類等作成 ・指導目標・年間月間計画作成および年間総括 ・防災計画 ・家庭との連絡・対応 ・入室受け付け・受け入れ準備 ・各学校・学年の行事・下校時間の把握（補習授業等に注意） ・習い事・通院の予定を把握 ・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	
13:00 ○ 育非常勤職員	登室「ただいま」	・「おかえりなさい」 ・手洗い、うがいの声をかける	・4月は各学校まで新1年生を迎えに行く

時間・職員の配置	子どもの様子	職員の動き・作業内容	備考
	宿題をする 自由遊び	<ul style="list-style-type: none"> ・連絡帳提出の声掛け ・ランドセル等荷物を自分のロッカーに片付けるように指導する ・宿題を済ましてしまうよう声をかける ・学校での様子を聞き、話し相手になる ・登室児童の確認、連絡帳記載事項のチェック ・育成室で毎日職員会議をする（正規2人、非常勤） 	<ul style="list-style-type: none"> ・欠席の連絡がない場合には保護者に連絡をする ・学校での話は丁寧に聞いてあげるなど子どもが話しかけてきた時には真剣に聞く ・育成室での職員会議では昨日の様子について、本日の予定について話し合う ・特に障害児非常勤からは具体的に子どもの様子を話してもらい共通認識を持つ
13:50	はじまりの会 自由あそび	<ul style="list-style-type: none"> ・遊びの指導をし、様子を見て廻る ・体調等一人ひとりの子どもの状況を把握 ・早帰りの子どもの連絡帳記入 ・遊びの指導をし、様子を見て廻る ・体調等一人ひとりの子どもの状況を把握 	<ul style="list-style-type: none"> ・子どもが遊んでいる各部屋に職員を配置する ・誰とどのように遊んでいるか、どのような過ごし方をしているか、各職員がよく様子を見ておく ・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
15:00	1・2年生登室 宿題	<ul style="list-style-type: none"> ・おやつの準備 	
15:30頃 おやつ	班のテーブルに着く 「いただきます」おやつを食べる 3年生、学年延長児童が登室する曜日もある	<ul style="list-style-type: none"> ・手洗いの声掛け ・登室児童の最終チェック ・子どもたちと話し合いや全体指導の時間 ・早帰り等、子どもに帰る時間の確認をする。 	<ul style="list-style-type: none"> ・習い事など早帰りの子には声をかける

時間・職員の配置	子どもの様子	職員の動き・作業内容	備考
16:00	自由遊び	<ul style="list-style-type: none"> ・おやつのお片付け ・食器等の消毒、おやつのお在庫確認 ・5時帰りの子どもの連絡帳を書く ・校庭遊びの声かけをする 	<ul style="list-style-type: none"> ・ケガ・急病の際には保護者に連絡をし、2人以上の職員が状態をみて病院へ連れて行く等、処置の判断をする
16:45 集合	遊具等を片付け、集合 帰りの歌を全員で歌う	<ul style="list-style-type: none"> ・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し、確認する 	
17:00 子ども帰宅	5時帰りの子ども達帰宅	<ul style="list-style-type: none"> ・職員は門で見送る 	<ul style="list-style-type: none"> ・不審者情報の危険度に応じて子どもを自宅まで送っていく
17:00	宿題	<ul style="list-style-type: none"> ・宿題の声掛け 	
	自由遊び	<ul style="list-style-type: none"> ・子どもと遊ぶ ・連絡帳記入 ・清掃 	
17:50	遊具等を片付け、集合	<ul style="list-style-type: none"> ・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し、確認する ・職員が付き添い途中まで見送る ・寄り道をしていないか近所、公園を覗き、見かけたら早く帰るよう声掛けする 	
18:00 子ども帰宅	6時帰りの子ども達帰宅	<ul style="list-style-type: none"> ・職員は門で見送る ・職員が付き添い途中まで見送る ・寄り道をしていないか近所、公園を覗き、見かけたら早く帰るよう声掛けする ・清掃、食器等の消毒 	<ul style="list-style-type: none"> ・不審者情報の危険度に応じて子どもを自宅まで送っていく
18:25	遊具の片付け クイズ、ゲーム	<ul style="list-style-type: none"> ・片付けの声掛け 	
18:30 子ども帰宅	6時半帰りの子ども達帰宅	<ul style="list-style-type: none"> ・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し、確認する ・職員が付き添い途中まで見送る ・寄り道をしていないか近所、公園を覗き、見かけたら早く帰るよう声掛けする 	<ul style="list-style-type: none"> ・不審者情報の危険度に応じて子どもを自宅まで送っていく

時間・職員の配置	子どもの様子	職員の動き・作業内容	備考
		<ul style="list-style-type: none"> ・ 部屋の片付け ・ 戸締り 	
19：00 全職員帰宅予定 時間			