

< 一日の流れ > 学校のある日 駕籠町小学校育成室

時間	子どもの様子等	職員の動き・作業内容	備考
10:00 出勤 ㊦ 正規職員 2 10:00 職員会議	学校 ・保護者連絡 ・学校体調の悪い子などの連絡	作業 ・子どもの安全な生活環境を確認し、児童の安全確保に努める。(危険な物が落ちていないか(例ホチキスの針、画鋸など、コンセントキャップ確認、物の配置を整える) 生活環境を整える(清掃、遊具・危険箇所の点検など) ・おやつのお買い物・食器の消毒等下準備、麦茶の用意 ・行事準備(お誕生日会・駄菓子屋さん・ハロウィン、クラブ祭り、卒室式など) ・個人面談準備・不定期個人面談準備・保護者会準備 ・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 ・遠足の下見等	職員会議にて ・前日の子どもたちの様子を報告しあう。障害のある児童は様子を把握しながら全職員で検討の上保育の進め方を決めている。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の職員全体の共通認識を図る。(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。 ・子どものトラブル、気になる子への対応、紛失物、事故、遊具点検結果等を全体で確認 ・今日の予定、週の予定の把握
13:00~14:00 ㊦ 非常勤職員 (障害児) 非常勤職員 (定数増)		事務作業 ・毎日の職員会議(ひとりひとりの子どもの状況について、要配慮児童の状況把握、保育の見通し、行事計画など) ・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 ・子どもたちの記録(育成日誌・保育記録・個人記録) ・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 ・入室受け付け・受け入れ準備 ・各学校・学年の行事・下校時間の把握 ・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 ・父母会の行事担当者との連携 ・おやつ代の受領と管理 等	

時間	子どもの様子等	職員の動き・作業内容	備考
13:00	1年生下校「ただいま」	<ul style="list-style-type: none"> ・「おかえりなさい」連絡帳を提出させる。 ・子どもの表情を見てその子の状況を把握する。 ・ランドセル等荷物を安全確保のため自分のロッカーに片付けるように指導する ・学校での様子を聞き、話し相手になる。体調不良、元気がない、いつもと様子が違う子がいた場合については、各職員に伝え共通認識をもって保育にあたる。 ・登室児童の確認、連絡帳記載事項のチェック ・下校の遅い児童については、通学路を探しに行く。 	<ul style="list-style-type: none"> ・集団下校が終わるまでは小学校まで新1年生を迎えに行く ・在室児童の確認をする。一日のうちに何度も出席児童の確認必要。 ・欠席・遅刻の連絡がない子どもが登室しない場合は保護者に連絡をする
13:30	1年生自由遊び	<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 ・入室から夏休みまでの期間、新1年生の週明け・週末に体調を崩してしまうことが多い。気を付けて見ていく。 ・新1年生のみ帰りの早い時期は、子どもたちが育成室で安心して過ごせるよう子ども同士・職員との関係を深く築いていく大切な時期となっている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・子どもが遊んでいる各部屋や外に職員を配置する ・年度当初、保育園等から環境が変わっている子は、育成室の遊び環境に慣れていないため特に事故・ケガの注意が必要。
	2・3年生、学年延長児童下校「ただいま」	<ul style="list-style-type: none"> ・「おかえりなさい」連絡を提出させる。 ・子どもの表情を見てその子の状況を把握する。 ・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 ・学校での様子を聞き、話し相手になる体調不良、元気がない、いつもと様子が違う子がいた場合については、各職員に伝え共通認識をもって保育にあたる。 ・登室児童の確認、連絡帳記載事項のチェック ・早帰りの子どもの連絡帳記入 ・下校の遅い児童については、通学路を探しに行く。 	<ul style="list-style-type: none"> ・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、児童の安全に気をつけながら各職員がよく様子を見ておく

	2・3年生・学年 延長児童自由遊 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 ・学年の違う子ども同士での遊びとなる。危険な行為、子ども同士のトラブル、遊びに入れない子など1人ひとりを丁寧に見ていく 	<ul style="list-style-type: none"> ・子どもの自主性を大切にしながら学年の違う子どもたちが楽しく過ごせるよう工夫をしていく ・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
16:00 おやつ		<ul style="list-style-type: none"> ・おやつの準備 ・早帰りの子どもが持ち帰るおやつの準備(*) ・育成児童に室内・外など全てを見て回り声掛けする ・手洗い・うがいの声掛け ・登室児童のチェック ・早帰り等、子どもに帰る時間の確認をする 	<ul style="list-style-type: none"> *可能な場合のみ、いたむ物の日は不可 ・習い事・通院の時間になったら声掛けをする ・誤飲などないように、落ち着いておやつを食べる雰囲気作りを行う
おやつ後	自主学習時間	<ul style="list-style-type: none"> ・ゴミの片付けや机の台拭き等声かけ ・落ち着いて宿題等が出来るように指導する ・おやつの片付け ・5時帰りの子どもの連絡帳書き 	<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、「危機管理マニュアル」に沿って処置の判断をする
16:45 集合 (帰りの会)	遊具等を片付け、5時帰りの子は、帰りの支度。	<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時帰りの子ども帰宅	<ul style="list-style-type: none"> ・帰る方向ごとに職員が見送る。 ・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"> ・元気のない子や変わった様子の子ども・不審者情報のある際などには、必要に応じて子どもを家まで送っていく ・日頃よりグループで帰ること、より道せず、真っ直ぐ帰ることを指導する。

17:10	自由遊び	<ul style="list-style-type: none"> ・子どもと遊ぶ ・6時半帰りの子どもの連絡帳記入 	<ul style="list-style-type: none"> ・事故・怪我は、子どもの疲れが増す夕方からが多い。そのため、子どもたちの様子を見ながら遊びの時間を短く区切る、遊びを変える、静かな遊びをするなど工夫が必要な時間帯。
18:20	遊具の片付け	<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	<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 ・帰る方向ごとに職員が見送る ・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"> ・元気のない子や変わった様子の子ども・不審者情報のある際などには、必要に応じて子どもを家まで送っていく ・日頃よりグループで帰ること、より道せずに真っ直ぐ帰ることを指導する。
		<ul style="list-style-type: none"> ・保育記録、保育日誌の作成 ・部屋の片付け ・戸締り 	
19:00 全職員帰宅予定時間			