

## ＜一日の流れ＞学校のない日 駕籠町小学校育成室

時間・職員の配置	子どもの様子等	職員の動き・作業内容	備考
8:15 (長期休業日) 8:30 (長期以外) ㊟ 正規職員 1 アルバイト (要配慮児童・定数増)		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、画鋏など、コンセントキャップの確認、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) ・登室予定児童の把握	・夏休みは学校のプールの時間を把握し、該当する学年に声掛けし、用意をさせたら1列に並ばせ参加者の確認後、学校に出発。終了後は全員帰ったかチェックする。 ・習い事・通院の予定を把握し、時間になったら声掛け ・子どもが遊んでいる各部屋に職員を配置する
8:15	登室 育成室内で自由遊び	・「おはよう」子どもの表情を見てその子の状況を把握する。 ・連絡帳を提出させる ・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。 ・清掃・片付け・子どもを受け入れながら準備 ・登室児童の確認、連絡帳記載事項のチェック ・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 ・お弁当は冷蔵庫保管できないことを保護者に伝え、保冷を丁寧に行うよう伝える。	・1日登室の際の事務作業は、必要最小限、時間を見つけて処理する
9:20	9:20～10:00 自主学習時間	・学習の補助 ・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 ・おやつのお買い物・食器の消毒等下準備、麦茶の用意	
10:00 ㊟ 正規職員 2 アルバイト (要配慮児童・定数増)	自由遊び	・子どもたちの自由遊び時間。長期休み中は、1日保育で保育時間が長い為、1日の中で動と静の遊びをバランス良くできるように気をつける。 ・自由遊び時間帯は、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	・長期休み期間中は、子どもの保育を行いながら必要事項を伝えあう。会議をできない為、引き継ぎ・伝えあいを頻繁に行う。

時間・職員の配置	子どもの様子等	職員の動き・作業内容	備考
11:50	遊具の片付け	・昼食の支度 テーブルを拭く 等	
12:00	お弁当	・手洗い・うがいの声掛け ・食事時間を落ち着いた雰囲気でもごせるようにする。 ・早帰り等、子どもに帰る時間の確認をする ・子どもたちと話し合いや全体指導の時間 ・今日の予定を子どもに伝える	・食品の衛生状態は十分に気を配る (特に夏場)
13:00	自由遊び(休憩)	・身体を休められる環境作りをする(特に夏休み) ・夏休み期間中は、必要に応じて昼食後に休憩時間を設ける ・遊びの指導をし、様子を見て廻る ・体調等一人一人の子どもの状況を把握 ・自由遊び時間は、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	・13:00～14:00 夏休み中は身体を横にする(お昼寝タイム)
14:00	自由遊び	・早帰りの子どもの連絡帳記入 ・子どもたち全体の動きを把握し、子どもの状況・危険がないかどうかを正規職員を中心に全ての職員が見ていく。	・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指導しながら遊びに参加する
15:00		・早帰りの子どもが持ち帰るおやつ準備(*) ・おやつ準備	*可能な場合のみ、いたむ物の日は不可
16:00 おやつ		・育成児童に室内等全てを回り声掛けする ・手洗い・うがいの声掛け	・習い事・通院の時間になったら声掛けをする

時間・職員の配置	子どもの様子等	職員の動き・作業内容	備考
		<ul style="list-style-type: none"> <li>・登室児童のチェック</li> <li>・子どもたちと話し合いや全体指導の時間</li> <li>・早帰り等、子どもに帰る時間の確認をする</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> </ul>
16:30	おやつの片付け ごちそうさま 自主学習もしくは本を読む	<ul style="list-style-type: none"> <li>・おやつの片付け</li> <li>・部屋の掃除</li> <li>・5時帰りの子どもの連絡帳書き</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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か等処置の判断をする。</li> </ul>
16:45 集合	帰りの会	<ul style="list-style-type: none"> <li>・持ち物（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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・金曜日は、荷物が多いので子どもの荷物に注意する。</li> </ul>
17:00 子ども帰宅	5時帰りの子ども帰宅	<ul style="list-style-type: none"> <li>・帰る方向ごとに集団で帰らせる</li> <li>・2方向の交差点まで見送る。</li> <li>・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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・不審者情報の危険度に応じて子どもを家まで送っていく</li> </ul>
17:10	自由遊び	<ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもと遊ぶ</li> <li>・6時半帰りの子どもの連絡帳記入</li> </ul>	
18:20	遊具の片付け	<ul style="list-style-type: none"> <li>・片付けの声掛け</li> </ul>	
18:30 子ども帰宅	6時半帰りの子ども帰り	<ul style="list-style-type: none"> <li>・持ち物（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</li> <li>・帰る方向ごとに並び、18時半に集団で帰らせる</li> <li>・2方向の交差点まで見送る。</li> <li>・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</li> <li>・部屋の片付け</li> <li>・保育記録・保育日誌の作成</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・不審者情報の危険度に応じて子どもを家まで送っていく</li> <li>・金曜日は、子どもの荷物が多いので気をつける。</li> </ul>
19:00 全職員帰宅予定		<ul style="list-style-type: none"> <li>・戸締り</li> </ul>	