

< 一日の流れ > 学校のない日 根津育成室

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)  ① 正規職員  アルバイト職員 (春、夏、冬休みのみ)		<ul style="list-style-type: none"> <li>生活環境を整える (清掃、遊具・危険箇所の点検など)</li> <li>登室予定児童の把握</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>習い事・通院の予定を把握し、時間になったら声掛け</li> </ul>
8:45	登室 育成室内で自由遊び	<ul style="list-style-type: none"> <li>連絡帳提出の声掛け</li> <li>登室児童の確認、連絡帳記載事項のチェック</li> <li>荷物を自分のロッカーに片付けるように指導する</li> <li>お弁当は涼しいところに置かせる (特に夏休み)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>子どもが遊んでいる各部屋に職員を配置する</li> <li>1日登室の際の事務作業は、必要最小限の事を時間を見付けて処理する</li> </ul>
9:30  ① 正規職員  ② 正規職員	9:30～10:00 学習時間	<ul style="list-style-type: none"> <li>学習の補助</li> <li>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</li> <li>おやつのお買いもの・食器の消毒等下準備、麦茶の用意</li> </ul>	
10:00	自由遊び 児童館へ	<ul style="list-style-type: none"> <li>育成室職員の職員会議</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>育成室職員の会議中は児童館職員に子どもの様子を見てもらう</li> </ul>
11:50	遊具の片付け	<ul style="list-style-type: none"> <li>昼食の支度 麦茶をコップに注ぐ、テーブルを拭く 等</li> </ul>	

時間・職員の配置	子どもの様子	職員の動き・作業内容	備考
12:00	お弁当	<ul style="list-style-type: none"> <li>・手洗いの声掛け</li> <li>・早帰り等、子どもに帰る時間の確認をする</li> <li>・食後のうがい声掛け</li> <li>・子どもたちと話し合いや全体指導の時間</li> <li>・児童館の今日の予定を子どもに伝える</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・食品の衛生状態は十分に気を配る</li> <li>・(特に夏場)</li> </ul>
13:00	自由遊び	<ul style="list-style-type: none"> <li>・身体を休められる環境作りをする(特に夏休み)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・13:00～14:00 夏休み中は身体を横にする(お昼寝タイム)</li> </ul>
13:15 ㊦ 非常勤職員(定数増) ㊦ 非常勤職員(障害児)		<ul style="list-style-type: none"> <li>・遊びの指導をし、様子を見て廻る</li> <li>・体調等一人一人の子どもの状況を把握</li> </ul>	
14:00		<ul style="list-style-type: none"> <li>・児童館の工作へ参加の呼び掛けをする</li> <li>・早帰りの子どもの連絡帳記入</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> <li>・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</li> </ul>
15:30		<ul style="list-style-type: none"> <li>・おやつ準備</li> <li>・早帰りの子どもが持ち帰るおやつの準備(*)</li> <li>・当番グループの確認とアナウンス者への声掛け</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・*可能な場合のみ、いたむ物の日は不可</li> </ul>
16:00 おやつ	おやつのアナウンスを当番がする	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> </ul>	

時間・職員の配置	子どもの様子	職員の動き・作業内容	備考
	班のテーブルに着く 「いただきます」おやつを食べる	<ul style="list-style-type: none"> <li>・手洗いの声掛け</li> <li>・子どもたちと話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> <li>・食後のうがい声掛け</li> </ul>	
16:00	自由遊び	<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> <li>・時には公園遊び希望者と公園に行き遊ぶ</li> <li>・児童館の集団遊び、根津の碁、遊び検定に参加する様声掛けやその様子を見る</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・けが・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	遊具等を片付け、育成室に集合	<ul style="list-style-type: none"> <li>・片付けの声掛け</li> <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>	
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>
17:00	6時帰りのこどもは5:15まで勉強	<ul style="list-style-type: none"> <li>・宿題の声掛け、補助をする</li> </ul>	
17:15	自由遊び	<ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもと遊ぶ</li> <li>・6時帰りの子どもの連絡帳記入</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・この時間は、子どもの人数が少ないので積極的に一緒に遊ぶ</li> </ul>
17:50	遊具の片付け	<ul style="list-style-type: none"> <li>・片付けの声掛け</li> </ul>	
18:00 子ども帰宅	6時帰りの子ども	<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>・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>

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"> <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、公園をのぞき、見かけたら早く帰るよう声掛けする</li> <li>・ 一人帰りとなった時は途中まで送る</li> <li>・ 部屋の片付け</li> <li>・ 戸締り</li> </ul>	
19:00 全職員帰宅予定時 間			