

時間・職員の配置	子どもの様子	職員の動き・作業内容	備考
		* 父母会の行事担当者との連携 など	
9:30 ㊦ 正規職員 ㊧ 正規職員	9:00～9:30 夏・冬・春 (3/31 まで) 休みは、毎日縄跳び 9:30～10:00 学習時間	連絡帳確認	落ち着いて勉強できる環境設定
10:00	自由遊び	保護者からの電話対応 遊びを補佐する	子ども同士の喧嘩の仲裁 ケガや病気の際の処置や病院に連れて行く、親への連絡 遊びを通した集団への対応力（社会性）の向上を図る プログラムの作成、実践、指導
11:50	片付け	昼食の支度（麦茶を配る。座卓を出し、布巾をかける） カレー作り（月数回実施）	
12:00 昼食	お弁当	手洗いの声掛け 「いただきます」 食後のうがい声掛け	食後の歯磨き、お弁当箱は自分で洗うよう指導、実践 空気の入替え、換気
13:00	自由遊び（午睡）	紙芝居、絵本の読み聞かせ等	夏休み中は 14:00 までお昼寝タイム
13:15 ㊦ 非常勤職員（定数増） ㊧ 非常勤職員（障害児）	 月 1 回 子どもシェフ (子ども達のおやつ作り)	 おやつの準備 月 1 回 手作りおやつ (職員の手作りおやつ提供)	

時間・職員の配置	子どもの様子	職員の動き・作業内容	備考
15:30 おやつ	おやつのアナウンス グループごとにおやつを食べる	手洗いの声掛け 「いただきます」 子ども達との語らいを大切にする 食後のうがい声掛け	おやつの衛生面の確保 適切なメニューの選択（お菓子より 補食になるもの） 子ども達に買物、配膳の手伝いをさせる
16:00	自由遊び		
17:15 集合	5時半帰り集合	片付けの声掛け	
17:30 帰宅	5時半帰りの子どもは帰宅 自由遊び	連絡帳、配布物を持って帰るよう声掛け 帰る方向ごとに集団で帰らせる	忘れ物のないよう声掛け
18:15 集合	6時半帰り集合	片付けの声掛け	
18:30 帰宅	6時半帰りの子どもは帰宅	連絡帳、配布物を持って帰るよう声掛け 帰る方向ごとに集団で帰らせる	忘れ物のないよう声掛け
19:00		職員帰宅予定時間	