

<一日の流れ> 学校のない日 文林中学校第二育成室

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①出勤 臨時職員 1~2人 (春・夏・冬休みのみ) 出勤		<ul style="list-style-type: none"> 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 麦茶を沸かす 	<ul style="list-style-type: none"> 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、学校に出發終了後は全員帰ったかチェックする 早退の時間の数分前に声掛けをする
	登室 育成室内で自由遊び	<ul style="list-style-type: none"> 連絡帳提出の声掛け 登室児童の確認、連絡帳記載事項のチェック 荷物を自分のロッカーに片付けるように指導する お弁当は涼しいところに置かせる (特に夏休み) 	<ul style="list-style-type: none"> 子どもが遊んでいる各部屋と庭に職員を配置する 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
9:30 ② 正規職員②出勤 ※非常勤職員出勤 (障害児担当 ; 夏休みのみ)	9:30~10:00 学習時間	<ul style="list-style-type: none"> 学習の補助、遊びの見守り 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 食器の消毒等下準備 職員会議 (正規職員) 	<ul style="list-style-type: none"> 職員会議中は、春休み・夏休み・冬休み期間中は臨時職員が子どもの様子を見ている
10:00	自由遊び	<ul style="list-style-type: none"> 遊びを指導し、遊んでいる様子を見て回る 	

時間・職員の配置	子どもの様子	職員の動き・作業内容	備考
11:45	遊具の片付け、手洗い	<ul style="list-style-type: none"> ・片付け、手洗い、昼食準備の声掛け ・昼食の支度；テーブルを出して拭く 等 	
12:00	お弁当 食べ終わった子は小部屋で静かに過ごす(本読み、ゲーム、DVD等)	<ul style="list-style-type: none"> ・早帰り等、子どもに帰る時間の確認をする ・子どもたちと話合いや全体指導の時間 	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・身体を休められる環境づくりをする(特に夏休み) 	<ul style="list-style-type: none"> ・13:00～14:00 夏休み中は身体を横にする(お昼寝タイム) 読み聞かせも行う
13:15 育非常勤職員 (定数増)出勤 育非常勤職員 (障害児)出勤		<ul style="list-style-type: none"> ・遊びの指導をし、様子を見てまわる ・体調等一人一人の子どもの状況を把握 	
14:00		<ul style="list-style-type: none"> ・早帰りの子どもの連絡帳記入 	<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、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		<ul style="list-style-type: none"> ・おやつ準備 ・早帰りの子どもが持ち帰るおやつ準備 	

時間・職員の配置	子どもの様子	職員の動き・作業内容	備考
15:20 ごろ おやつ	遊具片付け、手洗いを行う 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"> ・手洗いの声掛け ・子どもたちと話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 	「いただきます」後に紙芝居を読む
16:00	自由遊び	<ul style="list-style-type: none"> ・おやつの片付け ・部屋の掃除 ・5時帰りの子どもの連絡帳書き ・室内と庭に分かれて子どもの遊びに入る 	<ul style="list-style-type: none"> ・ケガや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
16:45 集合	庭の遊具等を片付け、室内に集合 5時帰りの子どもは帰る準備	<ul style="list-style-type: none"> ・庭片付けの声掛けをし室内に集まるよう指導する ・5時帰りの子どもには帰る準備の声掛けをする ・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をし、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"> ・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、公園をのぞき、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家まで送っていく
	室内で自由遊び	<ul style="list-style-type: none"> ・子どもと遊ぶ ・6時、6時半帰りの子どもの連絡帳記入 	<ul style="list-style-type: none"> ・この時間は、子どもが疲れてくるため、怪我などに注意して、一緒遊ぶ
17:45	遊具の片付け・帰る準備	<ul style="list-style-type: none"> ・片付けの声掛けをし集まるよう指導する 	
18:00 子ども帰宅	6時帰りの子ども	<ul style="list-style-type: none"> ・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 	<ul style="list-style-type: none"> ・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

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"> ・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、公園をのぞき、見掛けたら早く帰るよう声掛けする 	
18:15	遊具の片付け・帰る準備	<ul style="list-style-type: none"> ・片付けの声掛けをし集まるよう指導する 	
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（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、公園をのぞき、見掛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家まで送っていく
		<ul style="list-style-type: none"> ・部屋の片付け ・戸締り 	
18:45 全職員帰宅予定			