

令和6年度 事業計画書(案)

東京都北区放課後子ども総合プラン事業
桐ヶ丘郷放課後子ども総合プラン

社会福祉法人 東京聖労院

目 次

I 運営管理計画

| | |
|--------------|---|
| 1. 職員配置 | 1 |
| 2. 会議 | 1 |
| 3. 児童の安全対策 | 1 |
| 4. 環境管理・衛生管理 | 2 |

II 運営基本計画

| | |
|-------------|---|
| 1. 日常活動 | 4 |
| 2. 職員業務日課表 | 6 |
| 3. 行事 | 7 |
| 4. 特別活動 | 7 |
| 5. 地域との連携 | 8 |
| 6. 学校との連携 | 8 |
| 7. 家庭との連携 | 8 |
| 8. 子どもの参画活動 | 9 |

III 運営基本計画

(学童クラブ登録一桐ヶ丘郷小学校学童クラブ第一、桐ヶ丘郷小学校学童クラブ第二、桐ヶ丘郷小学校学童クラブ第三)

| | |
|-----------------|----|
| 1. 運営方針 | 10 |
| 2. 指導計画表 | 11 |
| 3. 職員業務日課表 | 12 |
| 4. その他の活動 | 13 |
| 5. 学童クラブ入会事務の予定 | 13 |

I. 運営管理計画

1. 職員配置

放課後子ども教室・・・常勤職員3名、非常勤職員6名配置（常時6名以上）

桐ヶ丘郷小学校学童クラブ第一・・・常勤職員2名、非常勤職員2名

桐ヶ丘郷小学校学童クラブ第二・・・常勤職員1名、非常勤職員2名

桐ヶ丘郷小学校学童クラブ第三・・・常勤職員2名、非常勤職員2名

※有資格者については仕様書に基づき必要な人数を配置します。

2. 会議

| 会議名 | 内 容 | 開 催 | 構 成 |
|--------------|---|-----|---|
| 職員ミーティング | 職員間で情報を共有し、業務が円滑に行えるよう検討、連絡調整を行います。 | 毎日 | 全職員 |
| 連絡会議 | 3つの学童クラブと情報交換をし、日々の活動を確認し、調整を図ります。 | 毎日 | 桐ヶ丘郷小学校学童クラブ第一 桐ヶ丘郷小学校学童クラブ第二 桐ヶ丘郷小学校学童クラブ第三 |
| | 学校施設の借用について、気になる児童について等、情報交換や連絡調整を行います。 | 適宜 | 学校関係者 |
| 桐ヶ丘児童館との定例会議 | 行事や活動についての確認・調整、気になる児童についての情報交換等を行います。 | 毎月 | 桐ヶ丘児童館 桐ヶ丘郷小学校学童クラブ第一 桐ヶ丘郷小学校学童クラブ第二 桐ヶ丘郷小学校学童クラブ第三 |
| 実行委員会 | 放課後子ども総合プランの事業、運営についての協議・決定を行います。 | 年3回 | 学校、PTA、学校評議員、 町会、自治会、青少年 地区委員会、児童館長、 学童クラブ、放課後コー ディネーター 等 |

3. 児童の安全対策

日常生活、遊びの中で起きるけがや事故を防止するために、職員は十分な注意のうえにも絶えず「児童は想定外の動きをする」という認識のもとに、児童の行動を予測し一層の危機管理意識をもって対策をします。また、災害や犯罪といった不意に発生する可能性のあるものについても適切な対応ができるような対策をします。

(1) 施設内の安全対策

①建物設備、備品、遊具等の安全性について毎日点検し、必要な補修等を行います。

②児童のいる空間、場所においては職員を必ず配置し、ルールを決めて遊びを見守ります。校庭の大きな遊具については、特に安全に留意して児童を見守ります。

- ③日頃から保護者や学校とのコミュニケーション・情報交換を図ることによって、児童の健康状態や体調変化への目配りを徹底して、児童の状況把握と病状、異変の早期発見に努めます。また、疾患等の児童の健康状態については個人情報に配慮しつつ、十分に把握しておきます。

(2) 通学路の安全対策

- ①学校指定の通学路に準じた帰宅経路の安全指導し、危険個所を把握、点検すると共に児童に注意喚起します。
- ②地域ぐるみの安全確認や安全確保が出来るように、学校はもちろんのこと、PTA や地域の方々と連携して指導体制の強化なども行います。
- ③桐ヶ丘郷小学校周辺の道路を把握した上で、広範囲から通学する児童への安全指導及び対応を行います。
- ④学校と連絡を密にし、道路工事等による通学路の一時的な変更等情報を収集し、迅速に対応します。
- ⑤職員が小学校正門まで見送り、児童の安全を見送ります。

(3) 怪我や事故が発生した場合の体制整備

- ①放課後子ども総合プラン事故・けが対応マニュアルを活用し、繰り返しの訓練により職員が有事にしっかり対応できるようにします。
- ②職員には上級救命講習の受講を義務付け、AED の使用も含め、有事に対応できるようにします。
- ③救急箱の整備や点検等を定期的に行います。また、応急手当用品の使用の確認や訓練を行います。
- ④校庭や体育館での活動時、また外出時には持ち運び用の救急セットを持参し、迅速に対応できるように体制を整えます。
- ⑤怪我や事故が起きた際には、保護者や必要な機関に電話等で連絡し、迅速かつ細やかに対応します。

(4) 不審者・地震・火災発生時など緊急時の対応

- ①職員は学校の避難訓練に参加し、連携を確認すると共に児童の安全確保を図ります。
- ②防災、防犯に関する計画や指針、マニュアルを整備し、防災・避難訓練・防犯訓練を行います。訓練は毎月実施し、その際には職員のみではなく、児童と共に行います。
- ③放課後ルーム内に防災頭巾など災害対策用品や防犯対策用品を用意し、非常時に備えます。
- ④日常的に学校職員や地域住民、警察署等との連絡、連携を密にし、協力体制を強化します。

4. 環境管理・衛生管理

感染症や怪我から児童を守り、安全に過ごせるよう環境整備・衛生管理をしていきます。
また、行事等を行う際は、感染症予防や怪我予防の観点からも、児童の動線などを検討・配慮しながら計画を立てます。
社会的な対応が必要な場合には、北区の方針に基づいて運営、衛生管理をしていきます。

(1) 環境管理

- ①職員による始業前、終業後の施設内外（放課後ルーム、階段、出入口等）の点検、清掃を行い、安全確認を実施します。
- ②消防設備、空調等、必要な設備の点検を学校と協力して行います。

- ③施設内の備品等の効率的な整理・保管を行い、児童が活動しやすい環境整備を行います。
- ④靴、かさ、ランドセル等の保管方法等をルール化し、児童が自己管理できるよう留意・指導します。
- ⑤はさみ等の工作用品類、ゲーム等の玩具、図書等は整理整頓し、またルールを決め児童が自主的に管理できるように留意・指導します。
- ⑥ごみ処理及び分別については、北区環境方針、学校指導方針等に留意し、児童への環境学習を実施します。
- ⑦体育館などの学校施設で活動する際には使用の可否も含めて学校側と協議します。また、活動が許可された際には使用後の施設は確実に現状復帰します。

(2) 衛生管理

- ①児童の手洗いを指導し、手指消毒液の設置など清潔保持の指導を実施します。
- ②始業前、終業後に職員による清掃を毎日行います。また、必要に応じて児童にも役割分担をし、清掃を実施します。
- ③部屋の採光、気温、室温、換気などに留意します。
- ④日常的な清掃を学校・学童クラブ職員と協力しながら行います。
- ⑤新型コロナウイルス、インフルエンザ、ノロウイルス等の感染症予防、熱中症、光化学スモッグ等の対応策を整備します。また、学校・所管課及び管轄児童館、児童室、学童クラブ等の関係機関と連携を取り合い、感染の防止に努めます。
- ⑥感染症等が発生してしまった場合は、学校、保健センター、児童館、所管課との連絡調整をし、状況方針、施設・玩具等の消毒、衛生管理（マスク着用等）、室温管理、換気等必要な対策を遂行します。また放課後ルーム内に張り紙をする等、利用者への告知、協力を呼びかけます。
- ⑦食事指導を行う際、児童の衛生指導、施設の衛生管理を実施します。
- ⑧日頃から保護者や学校との意思疎通を図ることによって、常に児童の健康状態や体調変化への目配りを徹底して、児童の状況把握と病状、異変の早期発見に努めます。また、体調不良が見られる場合には速やかに保護者に連絡を取り、児童の帰宅を促すなど、感染の拡大を防止します。

Ⅱ. 運営基本計画（一般登録—放課後子ども教室）

1. 日常活動

来室から帰宅まで、放課後ルームを拠点に、小学校校庭、体育館等で職員が見守るなか、安全で自由に過ごします。また、日々の活動では学習タイムを設けるなど、児童が勉強、学習できる環境整備を行います。3つの学童クラブと連携し、放課後子ども教室・学童クラブそれぞれの児童がその垣根を越えて共に過ごすことができるよう運営を行います。このほか定期的に集団で楽しめる季節行事を計画します。また地域の方々や児童指導員の技術を生かした活動も実施します。

※日課表、行事表を参照

（1）低学年の活動

低学年児童が、遊びを通して心と身体を鍛え、やさしさと思いやりを育むことができるよう支援します。また、スポーツ活動、工作活動、学習等の多様な活動も行い、児童の自主性、創造性、社会性などを養います。

保護者や学校とは日常的に連絡を密にし、一人ひとりの児童の状況を把握し、児童に信頼され、安心できる育成支援に努めます。

（2）高学年の活動

高学年児童に対しては、居場所としての空間を提供します。また新しいスポーツや創造的な遊びを導入し、様々な体験の幅を広げ、チャレンジできる遊びや学習を児童の意見も取り入れて、導入していきます。また、思春期に差し掛かる児童特有の問題や交友関係の悩みなどについて職員は身近な大人として受け止め、相談などに取り組んでいきます。

更に異学年集団のリーダーとしての活動を支援していきます。

（3）特別な支援が必要な児童についての対応

こころや身体の発達に遅れなどの障害や、行動に問題がある場合、また日本語が不自由な場合には、学校や専門家、家庭と十分連携をとり、必要な記録をとるなど、配慮と支援を行っていきます。遊びや活動等は他の児童と一緒に行動できるよう、児童とのコミュニケーションを大切に育成します。また、周りの児童に対して支援・ケアも行い、その児童に対する理解が深まるよう対応を行います。

（4）異学年交流

共通の集団生活の場で過ごすことで、異学年の児童との交流を図っていきます。また定期的に実施する行事において、全員が一緒になって、または学年を超えた組み合わせなどにより、交流を促していきます。

（5）クラブ活動

児童の興味関心を軸とした継続的かつ主体的な活動のクラブ活動を実施します。

1年間継続してクラブ活動に参加することで、最後までやり抜く力がつくよう支援します。

●卓球クラブ

- ①講師や職員の指導の下、卓球の専門技術の向上を図ります。
- ②クラブの異年齢メンバー同士での仲間意識の芽生えと発展を目指します。
- ③対外交流試合などの他、地域との交流ができる機会を作ります。

●ユニホッククラブ

- ①講師や職員の指導の下、ユニホックの専門技術の向上を図ります。
- ②クラブの異年齢メンバー同士での仲間意識の芽生えと発展を目指します。
- ③対外交流試合などの他、地域との交流ができる機会を作ります。

(6) 昼食対応、再登校について

土曜日や学校休業日に昼食を持参した児童に対して昼食を摂る場所を提供します。昼食時は職員も入り、食事をする児童を見守りながら、逸脱した食事マナー等が見られる際にはその都度注意等を行い、対応します。また、食事が進まないなどの児童の体調面についても気をつけます。

学校終了後には一度帰宅してから参加する再登校も行います。その際には、一度学校から地域に出ることになるため、安全面に十分注意するよう児童に伝えていきます。

2. 職員業務日課表

| 時間 | 月曜日～金曜日の場合 | 学校休業期間中・土曜日の場合 |
|-------|--|--|
| 8:00 | | 順次職員出勤、開室準備 |
| 8:15 | | 早朝利用児童受入れ開始 ※1 |
| 9:00 | 順次職員出勤 開室準備 | 一般利用児童受入れ 学習タイム 自由遊び |
| 11:00 | 職員ミーティング（全職員） | |
| 12:00 | 職員昼休憩 開始 | 児童昼食指導開始 ※2 職員昼休憩（交代制） |
| 12:45 | 職員昼休憩 終了 | 児童昼食指導終了 |
| 13:00 | | 一般利用児童受入れ開始 学習タイム 自由遊び |
| 13:30 | 一般利用児童受入れ 学習タイム 自由遊び | |
| 16:20 | （11月～2月）片付け・帰宅準備 | （11月～2月）片付け・帰宅準備 |
| 16:30 | （11月～2月）一般利用児童退室 正門まで見送り （11月～2月）掃除・閉室準備 | （11月～2月）一般利用児童退室 正門まで見送り （11月～2月）掃除・閉室準備 |
| 16:50 | （4月～10月、3月）片付け・帰宅準備 | （4月～10月、3月）片付け・帰宅準備 |
| 17:00 | （4月～10月、3月）一般利用児童退室 掃除・閉室準備 | （4月～10月、3月）一般利用児童退室 掃除・閉室準備 |
| 18:00 | 夕方延長利用児童退室 職員ミーティング | 夕方延長利用児童・土曜育成児童退室 職員ミーティング |
| 18:15 | 終業 常勤、非常勤退勤 | 終業 常勤、非常勤退勤 |

※1 一般早朝夕方延長利用・学童クラブ登録児童の土曜日育成児童の受け入れは、午前8時15分から行います。夕方延長利用は17時から18時（冬季運営は16時30分から18時）とします。

※2 お弁当登録児童について、正午から午後1時の間、食事の場所を提供します。

※3 学校とは日常的に情報交換を行い、必要に応じて打ち合わせを行います。

※4 学童クラブとは毎日ミーティングを行い、毎月1回定例会議を行います。

3. 行事

桐ヶ丘郷小学校に在学する児童の放課後の居場所として、四季の変化を感じ取り、日本の伝統文化や自分の住む地域を愛することができるよう、プログラムを作成します。

<令和5年度 行事予定>

| 月 | 行事 | 月 | 行事 |
|-----|----------------|-----|--------------------|
| 4月 | ・スポーツ体験 | 12月 | ・年末お楽しみ会 |
| 5月 | ・新入生歓迎会 | 1月 | ・もちつき |
| 6月 | ・地域交流 | 2月 | ・節分会 |
| 7月 | ・すいかわり | 3月 | ・卒業・進級おめでとう会（桐郷祭） |
| 8月 | ・水遊び | その他 | ・特別講師を招いての講座（特別活動） |
| 9月 | ・スポーツ大会 | | ・食育活動 |
| 10月 | ・オータムハンティングツアー | | ・地域行事への参加・協力 |
| 11月 | ・オータムフェスティバル | | |

※その他の活動も、協議のうえで実施を検討していきます。

4. 特別活動

放課後子ども総合プランの魅力をより高めていくため、下記の様な特別活動を行います。

(1) 特別講師を招いての講座等、特別活動の実施

桐ヶ丘郷小学校の学区域内に居住する、または北区内に居住する特別な専門技術を有する方を探し、その方を特別活動講師とし、特別活動を実施します。普段なかなか触れることができない専門性に触れ、児童の経験の幅を広げ、児童の意欲の向上を目指す事を目的とします。

- ①各種専門家を招き、技術指導や、児童と一緒に遊べる遊びを行うプログラム活動を行います。
- ②地域在住の方を招いた活動や、食育・日本文化についての講座を行います。
- ③地域の方や元児童施設職員の方を招いての講座を行い、児童の学びをサポートします。

(2) 親と子が交流を深められるような活動

土曜日等に保護者も一緒に楽しむことのできる活動を行います。

- ①親子スポーツ交流活動などの活動を行います。
- ②PTA 主催の行事等、地域行事にも積極的に関わります。

(3) 学校外をステージとした活動等の提案

所管課、実行委員会と協議をして、学校外をステージとした活動を学校休業日などに行います。この活動は、学校の外だからこそできる様々な体験活動を行う事を目的とします。

- ①地域施設を利用した体験学習を行います。
- ②児童館等と協力し、小学生が乳幼児等と異年齢交流が出来るような活動も行います。
- ③他のわくわくや児童館との交流活動を行います。

5. 地域との連携

地域と連携をとって様々な活動を行うために、下記の取組みを行い、地域福祉の向上に資することに力を注ぎ、児童の健全な育成を図ります。

(1) 地域と積極的に交流を図り、地域と共に育ち、安全・安心で信頼される放課後子ども総合プランを目指します。

- ①町会・自治会におたよりの配布などを通し、情報共有を図ります。
- ②地域の人的資源を積極的に受け入れます。
- ③ボランティア等を積極的に受け入れます。
- ④地域の子育て子育て拠点である桐ヶ丘児童館と連携し、情報交換を行います。

(2) 学校、自治会、民生・児童委員、青少年委員、警察・消防など子どもを取り巻く地域の関係者、関係機関と信頼関係を構築するため、定期的に運営状況の伝達、情報共有や意見交換を行います。

- ①実行委員会を通して、円滑な事業運営と活動の充実を協議します。
- ②地域の町会・自治会や青少年地区委員会の行事への協力、及び参加をします。
- ③地域の大人や高齢者施設と連携した、世代間交流を実施します。
- ④児童虐待など要保護児童に関する情報伝達を行い、関係機関との連携を図ります。

(3) 子どもが地域を愛し、誇りを持てるように地域の歴史を学び、地域の力を引き継いでいけるよう支援します。

- ①地域の特色ある活動に積極的に参加します。
 (「親子DEキャンプ」、「オータムフェスティバル」、「フラワぁ同好会」など)
- ②関係機関や地域と協力しながら、地域の力を活かした活動・行事を開催します。
 (「スラックライン教室」、「もちつき」など)。

6. 学校との連携

桐ヶ丘郷小学校の教育目標や方針を十分に理解して運営にあたります。また、定期的に運営状況を伝達し信頼関係を構築するとともに、問題等が発生した場合には学校にも協力を求め、解決のための活動を行います。

◆活動内容や運営管理に関して定期的に情報交換を行い、きめ細かく児童対応をしていきます。

- ①緊密な連絡・調整、日常的な情報交換（施設利用、下校時間の変更など）を行います。
- ②学校行事（運動会、学芸会、学校公開、水泳指導など）に留意した運営を行います。
- ③学校行事に積極的に参加し、学校での子どもの様子を把握します。
- ④個々に抱える問題に対して情報交換と問題状況の把握、必要に応じ個別指導を実施します。

7. 家庭との連携

児童の生活を守り豊かな成長を支援していくために、家庭との十分な信頼と協力の関係構築に努めます。このため、下記の取組みを行い、その実現を目指します。

| 目的 | 具体的な取組み | 形態 | 内容 |
|-------------|--------------------------|----|--|
| (1)情報の提供と交換 | 放課後子ども教室 だよりの発行 | 配布 | ・毎月1回の発行 ・月間予定、様子等の紹介 ・保護者への連絡事項の記載 |
| | 利用カードの活用 (1年生 夏休み前まで) | 交換 | ・利用時間の把握 ・緊急性のあるものは即日報告 |
| | ホームページの活用 | 提供 | ・常時閲覧可能な情報提供 ・災害時の緊急対応の掲示 |
| | 緊急メール配信システム の活用 | 提供 | ・入退室システム登録児童の入退室情報 提供 ・災害時の緊急対応の情報提供 |
| (2)共に考え、創る | 運営への参加 | 参加 | ・親子参加型活動の実施 ・地域交流行事の参加 ・PTA行事への協力 |

(1) 情報の提供と交換

- ①毎月のおたよりを通して日々の様子を伝え、次月の行事などを発信していきます。
- ②職員と保護者が共に子どもを育てるという視点から互いに補い合い、一緒に子どもの成長を見守っていく姿勢を大事にします。
- ③児童の怪我やトラブルなどで保護者に伝える必要性にある事柄については電話等で迅速に報告します。
- ④ホームページを活用し、いつでも情報を見られる体制を整えます。また、台風や大雪など災害時または災害が予想される際には、緊急メール配信システムを活用し、保護者に周知します。

(2) 共に考え、創る

- ①行事や活動の際に保護者ボランティアを受け入れ、共に活動を作っていきます。
- ②利用者・保護者アンケートによる評価の実施を通じて、活動の点検と改善を図ります。
- ③親子参加型の行事や地域交流行事を通じて、児童と保護者、職員間の交流を深め、各家庭のコミュニケーションや絆を深めることに努めます。また、日常的に保護者が見学できるよう配慮します。
- ④保護者が児童の様子を自由に見に来ることができるよう『開かれた居場所』となることを目指し、広報等に取り組みます。

8. 子どもの参画活動

事業運営に児童の意見を取り入れ、運営の参加機会を作るなど「子どもの参画」に取り組みます。

- ・アンケート等で積極的に意見を聞き、取り入れます。
- ・施設の装飾に児童の作品を活用し、一緒に作成する機会を作るなど、共に環境を整え、自分の居場所である実感をもてるよう努めます。
- ・行事の際など子どもスタッフとして運営に参加してもらう機会を作ります。

Ⅲ. 運営基本計画（学童クラブ登録一桐ヶ丘郷小学校学童クラブ第一・桐ヶ丘郷小学校学童クラブ第二・桐ヶ丘郷小学校学童クラブ第三）

1. 運営方針

保護者が就労等のため留守になる家庭、また育児休業等により日中適切な保護ができない家庭の児童に、安心して過ごせる生活の場を提供することにより、児童の健全な育成を図ります。また、児童同士の交流や様々な遊びを通して、児童が可能性を広げていくことができる成長の場となるよう、一人ひとりの児童に細やかな配慮と働きかけをして、運営を行っていきます。

- 1 児童が居心地よく過ごし、安全に遊ぶことができるよう環境を整備します。
- 2 児童が毎日安心して楽しく通えるよう、保護者の方や学校と連携し、児童への理解を深めています。
- 3 基本的な生活瞬間を身に付けていけるよう、生活のマナーやルールを習慣として積み重ね身に付けていきます。
- 4 集団活動を通して、人と関わる楽しさや、仲間を大切にする気持ちを育てていきます。
- 5 善悪の判断ができ、物事をしっかり考え行動できるようにします。
- 6 児童が自主的に活動できるよう働きかけをします。
- 7 異年齢集団の中で色々な遊びや経験を通し、異学年交流を図ります。
- 8 児童にとって放課後または一日育成の時間帯に、栄養面、活力面から必要とされるおやつを適切に提供する。
- 9 クラブ室を拠点としながら、放課後子ども教室も利用し、スポーツ、工作等の様々な遊びを通して一人ひとりの想像力と豊かな情操を養います。
- 10 放課後子ども教室の活動に積極的に参加し、一般児童との交流も図ります。
- 11 外出や誕生会などの学童クラブ独自の集団活動を通して、生活の場であるクラブへの帰属意識を高めます。
- 12 保護者も安心安全に預けられるよう保護者との連絡を密に取り、児童育成に努めます。

3. 指導計画表

| 月 | 月間目標・留意点 | 行事 |
|----|---|---|
| 4 | <ul style="list-style-type: none"> ・新一年生に特に配慮しつつ、進級する上級生の様子にも気をかけていく。 ・クラブ室の決まりごとを周知し、新しい生活に慣れる。 ・新しい友だちと仲良くなり、楽しく遊べる環境と雰囲気づくりをする。 ・防犯、防災などの安全指導を行う。 ・学校との連絡を密にし、生活指導について連携していく。 | <ul style="list-style-type: none"> ・新入生歓迎会 |
| 5 | <ul style="list-style-type: none"> ・クラブ室の決まりごとが定着するよう、児童に働きかけていく。 ・新生活に疲れている児童はいないかなど、健康面だけでなく、精神面にも気をかけていく。 ・上級生が自然と下級生をサポートできるように支援する。 ・児童自身が見通しを持って主体的に動けるようにする。 | |
| 6 | <ul style="list-style-type: none"> ・児童の行動の中に肯定的な発見をし、認めていけるように心がける。 ・集団遊びを通して、仲間意識を深めていく。 ・異年齢交流が円滑に行われるよう日常活動、企画に創意工夫をする。 ・運動遊びやスポーツを通し、体を動かす楽しさを教え、目標に向かって努力する心を育てる。 | |
| 7 | <ul style="list-style-type: none"> ・学校との連携を密にし、夏休みを迎える準備をする。 ・夏休みに向けて、規律のある行動をするよう注意する。 ・熱中症等の予防についての健康管理指導を行う。 ・保護者会を通じて児童の日々の様子を保護者に伝え、意見交換を行う。 | <ul style="list-style-type: none"> ・七夕工作 ・保護者会 ・親子ふれあいイベント ・夏休み工作 |
| 8 | <ul style="list-style-type: none"> ・規律ある生活を指導する。 ・長期休暇を利用して、普段出来ない特別な行事、遊びに取り組み、思い出に残るような活動を行う。 ・創造性を高められるような企画活動を行う。 | |
| 9 | <ul style="list-style-type: none"> ・学校生活に順応できるよう普段の落ち着いた生活を取り戻す。 ・学校生活が始まり、疲れている児童はいないか健康面について個人別に対応する。 | |
| 10 | <ul style="list-style-type: none"> ・一人ひとりの個性を理解してきたところで、さらに個人の能力を引き出すような働きかけを行う。 ・集団で過ごすことで人間関係を築く力、問題解決をする力を育てていく。 | |
| 11 | <ul style="list-style-type: none"> ・個人面談を行うことにより保護者との信頼関係をより高めていく。 ・防災、防犯の意識をより一層高めていく。 | <ul style="list-style-type: none"> ・ハロウィン工作 ・勤労感謝工作 ・個人面談 ・年末お楽しみ会 ・大掃除 |
| 12 | <ul style="list-style-type: none"> ・感染症等の予防について健康管理指導を行う。 ・大掃除などを通じて、環境整備の大切さを伝えていく。 | |
| 1 | <ul style="list-style-type: none"> ・各学年が次の学年に進むために、自立した行動がとれるよう促す。 ・クラブ室の中だけではなく、地域社会にも目を向け、地域社会の文化や社会に興味を持たせる。 | <ul style="list-style-type: none"> ・お正月あそび ・お別れ遠足 ・卒室パーティー ・新入会説明会 ・保護者会 |
| 2 | <ul style="list-style-type: none"> ・相手や友だちを思いやり、助け合う心を養う。 ・個々の成長を認め合う。 ・次の学年に進むための心の準備や環境づくりを行う。 | |
| 3 | <ul style="list-style-type: none"> ・普段の活動の成果を発表できる場を作り、児童に挑戦する心と達成感を感じてもらおう。 ・進級への期待を持ち、自発的な活動ができるよう支援し、自分が経験したことを下級生に伝えられるようにする。 ・クラブ室で過ごした時間が有意義なものであったと感じられるよう楽しい企画を用意し、思い出づくりをする。 | |

※誕生会は毎月行います。

※わくわく桐ヶ丘郷ひろば（放課後子ども教室）の行事に積極的に参加します。

※避難訓練はわくわく桐ヶ丘郷ひろば（放課後子ども教室）と連携して行います。

4. 職員業務日課表

| 時間 | 月曜日～金曜日の場合 | 学校休業期間中・土曜日の場合 |
|-------|------------------|-----------------------------------|
| 8:00 | | 順次職員出勤、開室準備 |
| 8:15 | | 児童受入れ開始 |
| 9:15 | 順次職員出勤 開室準備 | 学習タイム 自由遊び |
| 11:00 | 職員ミーティング（全職員） | |
| 12:00 | 職員昼休憩 開始 | 児童昼食指導開始 ※2 職員昼休憩（交代制） |
| 13:00 | 職員昼休憩 終了 | 児童昼食指導終了 ※長期休業中は1時間程度の休息 |
| 13:30 | 児童受入れ 学習タイム | |
| 14:00 | 自由遊び | 自由遊び |
| 15:30 | おやつ開始 | おやつ開始 |
| 16:00 | おやつ終了 | おやつ終了 |
| 16:45 | 児童退室準備、帰りの会 | 児童退室準備、帰りの会 |
| 17:00 | 児童退室① | 児童退室① |
| 17:30 | 児童退室② | 児童退室② |
| 18:00 | 児童退室③ 清掃・閉室準備 | 児童退室③ ※土曜育成児童は18時退室 清掃・閉室準備 |
| 19:00 | 延長育成児童退室 | 延長育成児童退室 |
| 19:15 | 終業 常勤、非常勤退勤 | 終業 常勤、非常勤退勤 |

※土曜育成についてはおやつ提供がありません。

5. その他の活動

(1) 学校との連携

印刷物の交換、学校行事（運動会、学芸会、学校公開など）の見学を通して、児童の日常の様子把握に努めます。また、担当教諭や養護教諭、学校との情報共有を通して、児童への育成支援についての理解を深め、連携を図ります。

(2) 保護者との関わり

クラブだより、連絡帳等を通じて児童の生活状況を保護者に伝え合い、相互理解を深めます。保護者会や個人面談等により、保護者との信頼関係構築に努めます。

(3) 桐ヶ丘児童館管轄の学童クラブ職員との関わり

定期的な会議の中で育成状況等情報共有を行い、育成指導の向上に努めます。

(4) 特別な支援が必要な児童に対する対応

保護者、学校との情報共有を密にし、児童の特性や傾向に寄り添った支援を行います。また、巡回指導員の助言・指導を受け、育成の充実を図ります。

(5) 帰宅時の安全について

平日の帰宅時に、地域ふれあいパトロール員が、コース別に帰り、危険のないよう見守りをを行います。
【地域ふれあいパトロール員見守り期間】… 4月、10月～2月（16時30分、17時、17時30分、18時）

6. 学童クラブ入会事務の予定

| | | |
|-----|------------|--|
| 10月 | 学童クラブの案内掲示 | 就学時健康診断実施日（10月～11月） |
| 11月 | ポスター掲示 | 2024年11月上旬頃 |
| 12月 | 必要書類の配布 | 2024年12月初旬～2024年1月初旬 |
| | 利用申請受付 | 2024年12月中旬～2025年1月中旬 |
| 1月 | 選考期間 | 2025年1月中旬～2025年1月末 |
| | 申請書ファイル提出 | 2025年1月末 ※管轄児童館へ持参（交換便不可） |
| 2月 | 利用承認通知発送 | 2025年2月中旬 |
| 3月 | 利用手続き | 2025年3月上旬～2024年3月中旬 |
| | 障害児等受入審査会 | 2025年3月中旬頃 ※障害児生活状況調査票を1月末に提出 |
| | 承認後の書類受付 | 減額免除申請書 2025年3月中旬 間食費扶助費申請書 2025年3月中旬まで |

