

< 育成室一年の流れ >

月	育成室行事	育成室作業	父母会行事	備考
4	第 1 回保護者会 月例行事 ・お誕生会等 例) ビンゴ大会 お買い物ごっこ 避難訓練	・年間計画、育成室の目標、防災についてなどを新年度職員で確認する ・各学校・学年の生活時程、下校時間の把握 ・各家庭状況を提出してもらい、帰宅ルート、週間予定、保育時間の把握をする ・各学校の年間予定を把握 新 1 年生を区立小学校に迎えに行く（入学式翌日より概ね一週間程度） ・児童の安全を第一に降室時間、方面別にグループを組み、コースを決める ・誕生表や誕生カードの作成等現場判断	・父母会総会（保護者会と同日） ・初回保護者会にて父母会宛てに提示されたおやつ代金額の承認可否を検討する ・歓送迎会等各父母会判断（共催行事として行う場合もある）	・父母会との連携を大切にしてい ・初回保護者会にて父母会に今年度のおやつ代金額案を提示し承認を得る ・月例行事は現場判断 ・新 1 年生の迎えの期間については地区館長に相談 ・育成室からの帰路の送りは事業には含まれないので、保育優先となることを保護者に伝える
5	月例行事 ・お誕生会等	・要配慮児童のサポートプラン（前期分）作成、教育センター心理士巡回の調整、巡回後検討会でサポートプランを修正・完成させ保護者面談で説明する（～9 月くらいまでに） ・個人面談・前半（開催の有無・時期は育成室で判断）		
6	月例行事 ・お誕生日会等 第 2 回保護者会	・夏休み中行事を行う場合は、打合せ、起案作成（館外行事・夏祭り等） 館外行事の場合は予約、実踏が必要 ・保護者会に向けて夏休み中のタイムスケジュールや行事などを計画する ・夏休み中の在籍児童の保育予定を調査・把握する ・付き添いの対応をしている要配慮のプール指導等の付き添いの相談を保護者で行う	・保護者会終了後父母会を開催する場合がある ・夏休み中仕出し弁当対応を行う場合の業者選定等	・職員体制もあるので早めに夏休み中の出欠予定を各家庭に調査

月	育成室行事	育成室作業	父母会行事	備考
7	月例行事 ・お誕生日会 館外保育 企画工作等夏休みの行事(育成室で判断)	・夏休み中の勤務時間等、職員のシフト作成	・夏のイベント（工作や遊びのイベント、科学実験教室、BBQ、キャンプ等） 実施有無や内容は各父母会により異なる	
8	月例行事 ・お誕生会等 夏休み行事 館外保育 企画工作等(育成室で判断)			
9	月例行事 ・お誕生会等 第3回保護者会 引き渡し訓練	・引き渡し訓練に向けての調整（お知らせ文書、参加確認票の作成及び家庭配布） ・引き渡し訓練記録作成 ・個人面談（後半）のスケジュール調整（開催の有無・時期は育成室で判断）	・保護者会終了後父母会を開催する場合がある	
10	月例行事 ・お誕生会等	・個人面談に向けたカンファレンス ・1・2年生に育成室継続手続きのお知らせ文書配布、及び書類準備		
11	月例行事 ・お誕生会等	・1・2年生次年度継続手続き ・要配慮児童学年延長希望調査 ・育成室アンケート配布及び集約		
12	月例行事 ・お誕生日会等 冬休みお楽しみ会 大掃除等の季節行事	・冬休み中の職員勤務シフト作成 ・翌年度入室事務 育成室入室申請受付開始 ・第一期申請の書類審査 ・要配慮児童の申請があった場合、保護者面談・観察保育等を調整し、審査会資料作成		・職員体制もあるので早めに冬休み中の出欠予定を各家庭に調査

月	育成室行事	育成室作業	父母会行事	備考
1	月例行事 ・お誕生会	・卒室記念品作成等（作成有無は育成室で判断） ・卒室式、お別れ会等の準備 ・第一期調整会議に向けて地区で受け入れ人数の調整 ・育成室アンケート（割り当ての育成室分）集計		
2	月例行事 ・お誕生会 第4回保護者会	・春休みについて ・父母会代理としておやつ代收支報告及び次年度おやつ代の提案（提案まで。新年度初回の保護者会で金額の承認を得る）、おやつ代残額の使途の相談 ・アンケート結果報告	・保護者会終了後父母会を開催する場合がある ・卒室式（父母会と共催する場合）準備（おやつ等注文のための出欠確認など）	
3	月例行事 ・お誕生会 春のお楽しみ会・卒室式遠足（開催の有無・内容については育成室で判断） 新入室説明会	・新入室説明会に向けた話合い、書類準備 ・新年度に向けた打合せ ・新年度に向けた準備（ロッカー移動など）		・職員体制もあるので早めに春休み中の出欠予定を各家庭に調査