

「日々の記録」をもとに、 子どもたちの生活を豊かに

編集部

「日々の記録」は、指導員が子ども一人ひとりへの理解を深め、毎日の継続した生活を保障し、その内容を充実させるうえで欠かすことのできない仕事のひとつです。学童保育における記録の主なものを紹介します。

◆運営に関する記録

＊学童保育の日々の運営に関する業務全般についての記録……「運営日誌」「業務日誌」などと呼ばれています。「日付」「開所時間」「出欠状況」「保育前後の業務内容」「指導員の勤務状況」「一日の生活の流れ」「主な活動」「行事」「おやつの内容」「学校との連絡」「地域や関係機関との連絡」「事故やケガなどの発生状況とその対応」などを記します。

◆日常の業務に関わる記録

＊打ちあわせ・職員会議、申し送り・事務連絡などの記録……学童保育で子どもたちは、室内や屋外など、さま

ざまな場所に分かれて過ごすことがありますし、同じ場所でも過ごしていても、それぞれが別の遊びをすること、おやつや準備と遊びと宿題などが同時並行で行われることもあります。

複数の指導員が、それぞれ関わった子どもの様子を伝えあう「打ちあわせ」や定期的に行う「職員会議」の際にも、「記録」が活用されます。また、これらの記録は、後述する「保育内容に関する記録」を充実させるための素材にもなります。

◆保育内容に関する記録

＊日々の子どもたちの様子と、学童保育での生活の記録……日々の子どもたちの様子と学童保育での生活を記録します。その日の子どもたちの様子、子ども同士、子どもと指導員との実際のやりとり、指導員と保護者とのやりとりや連絡事項などを記録します（「保育日誌」「育成日誌」などと呼ばれています）。

つぎは本誌をくらんでください