

## ■給食について

### 1 準備の時間

#### (1) 給食当番

- ・手を洗ってから配膳室に食器や食缶を取りに行く。
- ・給食当番が各食器に取り分ける。
- ・均等に配分し、特定の人だけ量が多くなならないようにする。

#### (2) 給食当番以外の人

- ・机の上を片付けて、手を洗いに行く。
- ・用事が済んだ人は自分の席に着いて静かに待つ。
- ・箸を忘れた場合は職員室に借りに行く。

### 2 食事の開始

#### (1) 食事の流れ

- ・号令をかけてから食べ始める。

#### (2) 給食中

- ・個人間で給食をもらう行為は禁止。(不要なものは前にもっていく)
- ・基本的に食べ残しをしない。
- ・給食の配膳から「ごちそうさま」をするまでは、教室を出ない。



### 3 後片付け

#### (1) 牛乳の片付け方

- ・パックをたたみ、向きをそろえる。
- ・飲み口にシールを貼る。
- ・ストローごみは所定の場所に捨てる。

#### (2) 残飯の処理

- ・パンは残飯袋に入れる。
- ・ごはんやその他のおかずは食缶に戻す。

#### (3) その他の片付け

- ・スプーンは方向をそろえて片付ける。
- ・デザート系は専用の袋等に入れて返却する。

