

令和5年度版

# 給食の手引き



## 南丹市立八木中学校

1年 組 氏名

---



給食当番の仕事は、「すばやく身支度・しっかり手洗い・手早く配膳」することです。できるだけ先生の手を借りず、給食当番みんなで協力して「準備・配膳・後片付け」までできるようにします。感染症予防に努めながら、楽しい給食時間を過ごしましょう。

### 1, 給食当番

班で担当します。白衣、帽子、マスクを着用して給食の配ぜん、食後の後片付けなどをする係です。

### 2, 当番以外の生徒

手を洗ったら、給食準備が整うまで静かに、教室廊下、理科室、理科室廊下で待ちます。

## 給食当番の 身じたく



給食当番になった人は、給食の準備をする前に給食当番としてふさわしい清潔な身支度をしているかどうかを確認しましょう。

## \* 給食の流れ

### 1. 4校時終了後、給食準備開始(15分間)

#### (1) 給食当番の動き

ア、用便をすませ鼻をかんでおく。

教室で帽子→白衣の順に身につける。(袋はポケットへ)

髪の毛が肩にかかる生徒は、髪の毛をゴムで一つ結び帽子に入れる。

※とくに前髪を帽子から出さない。マスクは鼻までおおう。

イ、手洗い場で液体石けんを使い、手を洗う。清潔なハンカチかタオルで手をふく。

ウ、ろう下で手指のアルコール消毒をしたら、すぐに教室に入る。

給食に関係のないものにはふれない、さわらない。

エ、ろう下に設置された配ぜん台を教室に引きこむ。

食器の数を確認する。(欠席者分をよけておく。)

※欠席者分のトレイは配ぜん室で減らしてもらっている。

オ、台拭き(配ぜん台用2枚、机用2枚)のうち机用で、先生の机、生徒の机を拭く。

台拭きの面を変えながら拭く。(1年生は配ぜん台は拭かれた状態で教室に届く。)

カ、分量を考えながら、おかずを盛りつける。こぼしたり、食器のふちに付いたりしないように美しく盛りつける。器の中に指が入らないように、気をつけよう。

配ぜんが完了したら、ろう下で待つ生徒に「入室 OK」の声をかける。

キ、食器カゴ・牛乳・トレイ用のカゴなどは配ぜん台(大)の上に残し、食缶、フライバット、長盆などは配ぜん台(小)にのせて、配ぜん室へ運ぶ。

「いただきます」の声かけを忘れずに!

ク、ろう下で帽子・白衣をぬぎ、白衣は袖だたみにし、袋に入れて元の場所にもどす。

※運ぶ物には軽い重いがある。重い物を運ぶときには協力し合う。

※給食当番は上手に役割分担し(手持ちぶさたな人がないように)

スムーズに配ぜんする。

※できるだけ食缶の中に配り残しがないようにする。

ケ、当番以外の人の手にアルコールをかけ、入室をしてもらう。

盛りつけの見本  
を見よう!

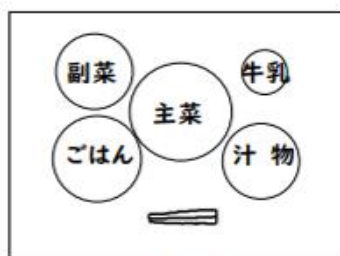


例えば、サラダを6等分して1つから4人分配ると24人分

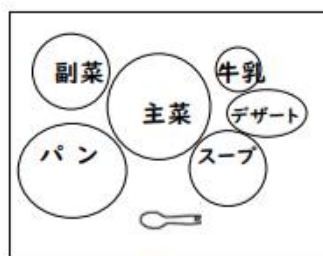
4	4	4
4	4	4

#### ◎ 食器の並べ方(例)

おはしのおき:おはしを左にして置く。



ごはん献立



パン献立

※欠席者の給食は、クラス内で食べる。欠席者が多い場合は、配ってから調整する。

欠席者の牛乳やパン、デザートなどは、配ってからおかわりの希望を聞く。

配りきれない場合は、配膳室に返す。

※牛乳はもちろん、どんなメニューでも給食を持ち帰ることはできない。

※給食を食べる時間を確保するためにも、4校時が終了したら、  
すぐに仕事にとりかかる!

※手早く仕事を完了させる!

## (2) 当番外生徒の動き

ア, 4校時終了後に、机の上を整理する。自分の机だけでなく、給食当番の机も手分けして整える。(4校時が移動教室の時は、机の上を片付けてから移動する。)

イ, 用便をすませる。

ウ, 手洗い場で液体石けんを使い、手を洗う。清潔なハンカチかタオルで手を拭く。

エ, 手洗いをすませ、理科室、理科室ろう下、教室前ろう下で、静かに待つ。

オ, 当番の合図で入室し着席する。(入室前に手指のアルコール消毒を行う。)

## 2, 食事(15分間)

① 日直の合図で「いただきます」をしてから、食べ始める。前向きで食べる。

### 【日直の仕事】

◆クラス全員を着席させる。

◆「いただきます」をする。

② 食べ終わったら、食べている人の迷惑にならないよう静かに待つ。

③ 給食終了のチャイムで、日直の合図で「ごちそうさま」をいう。

④ 食器やおはし、牛乳パック、トレイを各自で片付ける。

⑤ 当番は食べ終わった後の机をふく。

※体調不良の人は先生と相談して、食べられる量にしよう。

自分の判断で人にあげたりするような、勝手な行動はしない。

※給食は、成長や、骨や内臓ないそうをつくるための栄養がとれるだけでなく、勉強や部活のエネルギー源となる。減らしてもらう場合も、並盛なみもりの半分くらいは食べるように心がける。

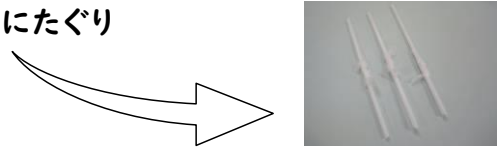
※何か1つでも減らしたら、おかわりやおまけはもらえない。

※苦手な食べ物も、1口だけでもがんばって食べる。

※もしも、給食に異物が入っていた場合は静かに手をあげ、先生に交換こうかんしてもらう。

※ストローの袋は抜いてしまうとゴミになるので、中ほどにたぐりよせて使う。

※マナーを守って食べる。



- ◆大声で会話を控えて、前を向いて食べる。
- ◆終わりのあいさつまでは席を立たない。早すぎず、遅すぎず食べ終わる。
- ◆器を持ち、よくかんで残さず食べる。
- ◆ひじはつかない。
- ◆こぼしたときはティッシュでふく。
- ◆教室を清潔に保つ。



### 3, 片付け

#### (1) 全員の動き (使った食器の後片付け)

##### ア, 食器

食器カゴに同じ種類の食器を重ねて入れる。**食べ残しやごはん粒がついたまま、重ねない。** はし、スプーンの向きはそろえる。

##### イ, 牛乳パック、ストロー

牛乳パックは薄くたたみ、ケースにもどす。ストローの口が上側になるようにそろえる。**ストローとストローの袋は金属カップに立てる。**

※牛乳は飲み残しがあるとこぼれて、当番の人が困るので飲みきる。

又、牛乳アレルギーの人に牛乳がかかるとアレルギー症状が起こる心配がある。

##### ウ, 果物の皮、魚の骨は1つ(皿)にまとめる。

##### エ, パンの袋

パンの袋は細長く折りたたんで結び、ポリ袋にまとめる。

#### (2) 全員の動き (時間内に食べられなかったら)

ア, **時間内に食べ終われない場合は、担任の先生と相談する。**

残すことになった場合、配ぜん室に行き、自分で片付ける。

牛乳の飲み残しは配膳室にストローをつけたまま返すようにする。手洗い場に流さない。

イ, **5校時開始におくれないように移動する。**

#### (3) 給食当番の動き

ア, 昼休み内に、食器かご・お盆は配ぜん室に返す。

(1年生は配ぜん台にのせたまま移動)

牛乳缶は階段下の机にそのまま置く。(片付けなくてよい)

イ, 机をふき、時間内に台ふき、アルコールボトルを配ぜん室に返す。

**※配ぜん室では「ごちそうさまでした」のあいさつをしましょう!**



## \*給食当番の白衣について

1, 白衣・帽子・マスクは給食袋に入れて、自分で保管する。

※白衣を給食袋に入れるときは、袖だたみにする。(丸めて押し込まない。)

2, 給食当番は金曜日には必ず白衣と帽子を給食袋ごと持ち帰り、家庭で洗濯する。

ボタンがとれた場合はつけてもらう。

翌週の月曜日には、白衣と帽子を持参し、学校で保管する。

### 3, 白衣を忘れた場合

朝読書の後に借りておくこと。借りた当日だけ使用し、その日のうちに持ち帰り洗濯して、アイロンをかけてもらってから返すこと。※担任の先生と相談すること。

## \*食物アレルギーについて

食物アレルギーにより、ある食品が食べられない、さわってはいけないという人がいます。

食物アレルギーがある人がその特定の食品を食べると右図のようなアレルギーが引き起こす症状が現れます。

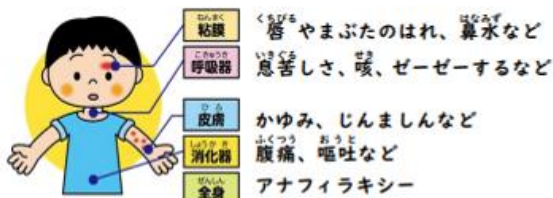
アレルギー反応は好ききらいではありません。

わかりやすく言えば「<sup>か びんしよう</sup>過敏症」です。場合によっては生命をおびやかすことがあります。そのため、食物アレルギーがある人への給食時の配ぜんには十分な配慮が必要です。

学校給食では事前に食物アレルギーがあるかを確認しています。お家の人にその食品を取り除くのか、代替りの食べ物を持ってくるか、などを日々確認しています。

食物アレルギーで食べられないものがある人の気持ちになって考え、いつもと様子がちがう時、つらそうな様子の時は、すぐに先生に知らせましょう。

また、牛乳アレルギーの人に牛乳がかかると、アレルギーの症状が起きる心配があります。牛乳を最後まで飲み切るようにしましょう。床にこぼした時などは、すぐにティッシュでふくようにしましょう。



## \*給食時のおう吐について

体調不良により、給食時や給食後におう吐してしまうことも考えられます。もし、教室でおう吐してしまったら、先生の指示に従いましょう。

トイレでおう吐した場合は、すぐに先生にそのことを告げて下さい。また、<sup>かんせんせいい ちようえん</sup>感染性胃腸炎のような症状(吐き気、下痢、腹痛、微熱)があるときは、担任の先生に伝え、給食当番なら交代してもらいましょう。

