









9. 給食の流れ

学校の状況に合わせて作成してください。
 具体的に書いておくとよいです。

1. 配膳

〇〇～〇〇 時まで	指定された場所で白衣に着替える。 知的：〇～〇組は各クラス 情緒：〇組	
	廊下にある配膳台を児童と職員が2名で運ぶ。 (必ず大人と一緒に)	
	当番表を見て自分の担当を確認する。(できる人のみ)	
	教員の分から配膳を始める。 給食当番の給食はほかのクラスの児童が運ぶ。 (自分で運ぶ子もいます)	
	名前カードを回収する。	
	指定された場所で着替える。	
〇〇:〇〇 ～	いただきますの挨拶をする。	

2. 下膳

〇〇:〇〇 ～	全て食べた人からおかわりをする。(基本的には) 食べ終わった人から下膳を始める。 給食セットの片づけをする。 歯磨きを始める。 給食の片づけが終わったら明日の予定表を準備する。	
〇〇:〇〇	ごちそうさまの挨拶をする。	
	給食当番は食缶と配膳台を片付け、エレベーターの前までワゴンを運ぶ。	
〇〇:〇〇	昼休みスタート ※給食の片づけが終わってない人はそのまま続ける。	

3，給食の指導について

給食当番

- ・ 手を洗う、マスクや帽子的付け方などの身だしなみを整える。
- ・ 不必要な会話は控える。
- ・ 配膳するときには、「どうぞ」「少し待ってください」「多めですか、少なめですか」などと渡す相手に伝えられるようにする。
- ・ 脱いだ白衣はたたんでしまう。

当番以外

- ・ 当番の準備ができるまで座って待つ。学級によっては、本を読むことも可
- ・ 当番の人の配膳を手伝う。
- ・ 当番の人に感謝を伝える。