

給食活動

給食の進め方

- ① 4校時が終わったら、直ちに給食の準備にとりかかる。給食時間の前に休み時間はない。
- ② 全員手を洗う。手洗い後、給食当番は決められた白衣・帽子を身につけ、分担に従い、素早く準備にとりかかる。当番以外は班ごとにテーブルを作り（机は全員きちんとつける）着席する。必ず、テーブルクロスを敷く。
※今まで通り、机は前向きで食事を行う。
- ③ 配膳は、全員が着席してから行う。その指示は給食委員が行う。
- ④ 盛りつけは、全員公平にする。いらない場合、少なくとももらいたい場合だけ、当番に申し出る。「大盛りにして」「煮物の中の〇〇だけいっぱい頂戴」等の発言は認めない。
- ⑤ 給食をもらったら、自分の席に座って待つ。
- ⑥ 当番の生徒の給食は、担当者が用意する。
- ⑦ 給食委員の「いただきます」の号令で食事を始める。給食委員は前に立ち、いっさい私語がない状態になってから、号令をかける。
- ⑧ 「おかわり」は、数物はジャンケンとする。また、食べない人から個人的にもらったり、個人で交換したりする行為も認めない。
- ⑨ 立ち歩きや食べ物を粗末にする行為は絶対にしない。また、給食時間中の手洗いも認めない。マナーを守り、作ってくださった人達に感謝の気持ちをもって食べる。
- ⑩ 給食委員又は当番は、給食終了時間2～3分前になったら、片付けの準備をする。
- ⑪ 終わりのチャイムが鳴ったら、給食委員は私語がない状態にし、自席で「ごちそうさま」の号令をかける。
- ⑫ 押し合わず順番に片づけをする。当然、自分のものは自分で片付ける。給食当番は、分担に従い、後片付けを行う。