

# 令和3年度 食に関する指導の全体計画

学習指導要領  
食育基本法・学校  
給食法  
食育推進基本計画

**学校教育目標**  
はつらつと心豊かにたくましく生きる力の育成

・生徒の実態  
・保護者・地域の  
実態

**食に関する指導の目標**

① 食事の重要性、食事の喜び、楽しさを理解する。  
② 望ましい栄養や食事の摂り方を理解し、自ら管理していく能力を身につける。  
③ 各地域の産物、食文化や食にかかわる歴史等を理解し、尊重する心をもつ。

**各学年の食に関する指導の目標**

1 年	2 年	3 年
望ましい食事のしかたや生活習慣を 理解し、自らの健康を保持増進 しようとする。	食環境と自分の食生活との関わり について理解し、食の自己管理能力 を身につける。	地域の産物や食文化を知りこれを大切に していこうとする。

		前 期	後 期
特別活動	学級活動及び給食の時間	1 年 ◎望ましい食習慣を見につけよう ●給食の時間の過ごし方・衛生的な食事・準備・後片付け・手洗い・身支度	◎感謝して食べよう ●食事のマナー
	◎食に関する指導	2 年 ◎食の自己管理能力を身につけよう ●給食の時間の過ごし方・衛生的な食事・準備・後片付け・手洗い・身支度	◎感謝して食べよう ●食事のマナー
	●給食指導	3 年 ◎日本の食文化を知り、大切にしていこう ●給食の時間の過ごし方・衛生的な食事・準備・後片付け・手洗い・身支度	◎感謝して食べよう ●食事のマナー
	全校一斉指導等	○給食時間の過ごし方を考えよう	◎感謝して食べよう
学校行事等	参観日	学校給食週間	
生徒会活動	活動計画作成、エプロン・配膳・台ふきチェック	活動計画作成、エプロン・配膳・台ふきチェック	
教科との関連	技術・家庭(家庭分野)	生活の自立と食生活 ・ 中学生の栄養と食事 ・ 食生活の課題と調理の応用	・ 食品の選択と日常食の調理の基礎
	保健体育(保健分野)		健康な生活と病気の予防
	理 科	・ 植物の生活と種類	・ 動物の世界と種類 ・ 自然と環境
	社 会	地理的分野 歴史的分野 公民的分野	・ 世界と日本の地域構成 ・ 歴史の流れと地域の歴史 ・ 現代社会と私たちの生活
道 徳	1 主として自分自身に関すること 2 主として多の人との関わりに関すること 3 主として集団や社会との関わりに関すること		
家庭・地域連携	・ 給食献立表・給食便りの配布		
地場産物活用の方針	・ 地場産物活用のメニューについては放送により全校生徒に紹介する。(給食一口メモ)		
個別指導	・ アレルギーに関する相談の実施と対応のあり方を給食センターと連携する。		

令和3年度 食に関する年間指導計画

月	月目標	指導の重点	指導内容	センターとの連携（TTなど）
4	正しい食事のマナーを身につけよう	○楽しい食事をするための基本的態度	○食事の意義 ○当番の心得 ○楽しい食事にするための環境作り ○食事時の姿勢と話題、マナー ○全体の協力体制 ○好ましい食事、楽しい食事の仕方（食前食後の挨拶等）	
5	バランスのとれた食事をしよう	○バランスのとれた食事と栄養	○偏食せず三食きちんと食べる	
6	衛生に気をつけて食事をしよう	○食事の安全と衛生 ○歯や骨の健康	○梅雨時の衛生と食中毒 ○手洗いの励行 ○カルシウム不足と健康（給食チェック）	食育月間 3年保健「生活習慣病の予防」 1年家庭科「私たちの食生活」
7	夏の食生活と健康について考えよう	○夏の食事と健康 ○規則正しい食生活と夏バテ防止	○暑さに負けない食生活 ○夏休みにおける規則正しい食事	
9	食事と運動について考えよう	○朝食の役割 ○生活リズムと食事	○運動会にちなんで食事の大切さを理解させる	
10	健康な体を作ろう	○栄養と健康の関連	○食事と運動と健康の関連を理解させる	
11	疲労回復と食生活について考えよう	○咀嚼の大切さ ○骨作りのための食生活	○食事と休養の関係、骨の成長に欠かせないものなどを理解させる	2年家庭科「食品添加物」
12	寒さに負けない冬の食生活を考えよう	○規則正しい生活と風邪の予防	○冬の栄養の摂り方と健康維持 ○冬休みにおける規則正しい食事	
1	感謝の気持ちをこめて食事をしよう	○生産から消費までの流通経路の理解 ○食事を作る人への感謝	○給食ができる過程を学習させる ○新見の郷土料理について学ばせる（給食チェック）	
2	食文化に関心をもとう	○地産地消について ○世界の食事	○地産地消の取り組みについて理解させる ○伝統的な食習慣、日本の行事食や世界の食生活に関心をもたせる	
3	1年間の反省をしよう	○食事と健康の確認	○健康作りのための食生活を自己管理することの大切さに気づかせる	

# 給食指導について

## 1. 学校給食の指導の基本

- (1) 日常生活における食事について、正しい理解と望ましい習慣を養うこと。
- (2) 学校生活を豊かにし、明るい社交性を養うこと。
- (3) 食生活の合理化、栄養の改善及び健康の増進を図ること。
- (4) 食糧の生産、配分及び消費について、正しい理解に導くこと。

## 2. 学校給食の指導のねらい

- (1) 望ましい食習慣を育てる場とする。
- (2) 好ましい人間関係の育成の場とする。
- (3) 自主的・実践的活動の場とする。

## 3. 給食年間指導計画（給食時の指導）

- (1) 給食の形態
  - ・班別に食卓を作る。
  - ・給食前の授業が特別教室の時は、移動の前に食卓を作っておく。
- (2) 給食時程の設定
- (3) 指導の要点

### <担任（教室指導担当）教員>

- ①朝の健康観察の時、給食準備直前に当番の健康確認し、腹痛、下痢、発熱などの症状がある場合は当番をさせない。
- ②4時間目の教科担当は、当番を教室から一番に素早く送り出す。
- ③教室指導担当者は給食委員の後片付け点検表のチェックをする。

### <給食当番>

- ①体調がすぐれないときは担任に申し出て、仕事を交替してもらう。
- ②4校時目が体育や特別教室のときには給食着を持って行く。
- ③トイレ・手洗いをすませ、エプロン・帽子・マスクをつけ、速やかに給食室へ向かう。
- ④給食室前で手を消毒する。
- ⑤給食当番分担表により、清潔、安全に運ぶ。バット、食器担当は特に早めに行動する。汁物のときには給食委員がエレベータを利用し、教室前まで運ぶ。各クラスの給食当番が教室前で受けとる。
- ⑥おかず、食器などで数が足りない物があれば、給食室へ取りに行く。
- ⑦汁碗と御飯碗が全く同じ物なので、同時に出たときはまず数を半々に分けてから盛りつける。
- ⑧おかずは配り残しをしないようにする。
- ⑨配膳が済んだら、お玉・しゃもじ・パンばさみなどをひとまとめにし、バットに向きをそろえて入れておく。食かんの中に入れてそのままにしない。
- ⑩汁がしたたり、衣類や廊下を汚すので、食器は立てて返却する。
- ⑪後片付けチェックを給食委員に受け、許可を得てから返却する。
- ⑫食器類を給食室へ返却する。ただし、白ご飯・パン箱・麺類の箱は中身を空の状態です給食室横の所定の位置に返却する。
- ⑬**残飯は、パン以外は全て丸かんに入れる。**魚の骨やミカンの皮は、丸かんに入れずにごみと一緒にゴミ袋に入れて処理する。食べ残しのパンは、パンの入っていた袋に入れ、給食室前のポリバケツに入れる。（残飯に入れない）

### \*給食着について

- ①給食着は金曜日に持ち帰り、洗濯して月曜日に持ってくる。月曜日の朝に給食委員が点検し、忘れた場合は、担任が貸出エプロンを用意する。次の当番は貸出エプロンを一週間使用し、次の月曜日に担任に返却する。
- ②貸出エプロンは担任が階段下倉庫から記録簿に記入して貸し出し、返却を行う。
- ③給食着なしで給食当番をしてはいけない。欠員があっても、給食着なしで手伝ってはいけない。欠員が多い場合はボランティアを募り、給食着を着て行う。
- ④給食当番は、給食着を専用のプラケースで保管する。

### <給食委員>

- ①月曜日の朝の会で、給食着の有無、マスクの有無を確認する。
- ②4時間目終了後、配膳係に、バケツに水をくみ配膳係の台ふき当番に食前の台ふきをするように呼びかける。
- ③ゴミ袋をセットし、前に出て、食前食後の挨拶をする。
- ④食後の挨拶の前に、お玉やしゃもじが食カンの中に入っていないか点検する。
- ⑤チェック表で後片づけの点検をし、合格なら給食室へ返却させる。不合格なら直させる。また、食後も配膳係が台ふきや通路ふきをきちんとするよう指導する。
- ⑥毎週月曜日に給食着使用者名簿を記入し、後片付けチェック表とともに金曜日に学年の給食担当の先生に提出する。
- ⑦備品（洗剤・クレンザー・ゴミ袋など）が無くなったら、給食委員が学年の給食担当の先生に申し出る。

### <配膳係>

#### ～牛乳運搬担当2人～

- ①牛乳を取りに行き、廊下の机の上に置く。（欠食者の数を把握しておくこと）
- ②給食後は返却する。週番に学年、組、残数をはっきりと告げる。

#### ～運搬通路ふき1人～

- ・ぬれ雑巾を持ち、4クラスそろって学年最後の給食当番の後をついて歩き、廊下が汚れていたら拭く。給食の後は食器返却の後ろに付き添っていき、配膳室の教師に終了の報告を行う。

#### ～台ふき当番（牛乳・通路ふき以外の生徒）～

- ①給食用バケツに台ふき用の水をくんでくる。給食後には水を流しに捨てる。
- ②給食の前後、台ふきで配膳台や教卓・全生徒の机を拭く。台ふきはバケツで洗って配膳台の上に広げて干す。

#### ～配膳 班員全員～

- ・手分けをして全員の配膳をする。配膳はバットから。

### <当番以外の生徒>

- ①待つとき
  - ・4校時終了後5分で、トイレ、手洗いをすませ教室内で静かに座って待つ。
- ②食事中
  - ・立ち歩かないで、マナーよく、残さずに食べる。
  - ・早く食べ終わっても、給食終了のチャイムまで片付けをせず席について待つ。
- ③後片づけ
  - ・食器などは班で丁寧にまとめて配膳台へ持っていく。
  - ・スプーン・フォークを分けて片付ける。
- ④ゴミ
  - ・ゴミはナイロン袋などに入れる。（デザートカップは重ねる）
  - ・牛乳パックは小さく畳んで、ゴミの量を減らす指導をする。
  - ・バナナ、みかんなどの皮はゴミとする。残す場合もきちんと皮をとり、ゴミと残飯に分ける。

## 4. 連絡・その他

- ①給食活動は全職員で指導する。（給食室・手洗い場・廊下等）
- ②主任・副担任の教員は通路拭きの生徒をみる。
- ③学校週番担当の先生は、牛乳保管場所で指導を行う。
- ④ナイロン袋などゴミ袋に使えるものはとっておく。
- ⑤異物が混入していた場合は、直ちにそのままの状態職員室に持って帰り教頭に報告する。代替品を給食室に取りに行く。
- ⑥長期欠席（3日以上）、転出入生徒については、わかり次第係まで申し出る。長期欠席者が登校する日がわかったときも同様とする。
- ⑦欠席者の返金は年度末計算とする。
- ⑧牛乳パックは平らに畳んでそれだけを白いナイロン袋に入れる。ストローとストローのナイロン袋は牛乳パックから外してゴミ袋に入れる。
- ⑨片付け時に、給食当番以外は配膳室に入らない。また、体育館シューズ等を角かんの上に置いて運ばない。

## 給食時間の流れ

	給食当番	給食委員	配膳係			当番・委員 係以外	
			牛乳運搬担当	運搬通路拭き	それ以外		
12:40	4時間目の授業が教室以外で行われる場合には、あらかじめ机を移動させておく。 教室からかなり離れたところの場合、給食当番は給食着を持っていき、当番以外で荷物を持って帰る。					12:40	
12:55	給食着を着る 手を洗う 給食室前で消毒 速やかに給食を運ぶ（バット、食器は1番に運べるようにする） 全員で給食を分けていく つぎ残しがないようにする （することがない者は配膳を手伝う） 給食着を脱いで、ケースに入れる	手を洗う 先生の給食の配膳 ゴミ袋の設置 食前の挨拶	12:50までに 給食室前から 牛乳を運んでくる （週番にクラス名を言う） 手を洗う	ぬれ雑巾を持ち 4クラスそろって、給食当番の 後ろについてこぼした汁を拭く。 （副担当同行） ぞうきんを洗い 手を洗う	バケツに水を入れてくる 給食台と先生の机と全員の机をふき、 台ふきをバケツに戻しておく 手を洗う	手を洗う	12:45
			全員の配膳を行う <b>配膳はバットから</b>				自分の席に座って 静かに待つ
13:10	食 事					13:10	
13:35	各 班 全 員 で 片 付 け					13:35	
	給食の返却 給食台とその周りの清掃	食後の挨拶 後片付けの指導・確認をし チェック表に記入 すべてが終わったら先生 にチェックを受ける	13:25までに 牛乳びんを 給食室前に返却	雑巾を持ち、給食当番の後ろについてこぼした汁を拭く （各学年の給食担当に報告）	給食台と先生の机と全員の机の上を拭き、バケツで台ふきを水洗いし、給食台の上に広げておく バケツの水を捨てる		仕事の邪魔をしない
	授 業 の 準 備						

週の終わり

給食着を持って帰り洗濯し、翌週はじめに持ってくる。

週のはじめ

洗濯した給食着を朝の会までに所定の場所へ置いておく。給食委員は、朝の会で給食着の有無をチェックし、不足がある場合は担任に申し出る。  
（マスクの予備も階段下倉庫から担任の先生に出してもらう）