

# 《 R8年度 牧野小 アレルギー対応マニュアル 》

☆月の半ばに翌月のアレルギー対応確認献立表を保護者に配布。締め切りはだいたい1週間。回収したら衛生管理員に返却。

衛生管理員と養護教諭がダブルチェックした後、担任の先生に渡します。

担任の先生もチェックしていただき、再度衛生管理員に返却。

その後、月末に担任の先生の机の上に原本をオレンジファイルに入れて置きます。

コピーは保護者に渡す。

☆**原本を教室掲示** 教室の配膳台の近くに掲示し毎日、確認&印をお願いします。

次月の献立を上重ねて貼っていく。

☆**原本のコピー**を保護者に渡す。

**除去食△**…調理場よりアレルギーの食材を抜いて調理したものを容器に入れて担任に渡す。

**除去食対応**…卵・うずら卵・さくらえび・乳

教室できれいな器に「いただきます」直前か直後に移し替えて児童の机の上に置く。

## ！誤食注意！

配膳中に除去食を移し替えると、おかずが足りない時に、通常食をすくったおたまで除去食をすくってしまう事例があったため、必ず配膳が終了した「いただきます」の直前直後に移し替える。

**欠食×**…食べません。配膳されていないことを確認してから「いただきます」してください。

### 献立表の保護者記入と確認について

記入は必ず保護者が行う⇒担任が記入することのないように。

### 献立表の教室掲示の確認

- ・教室前の右の掲示板に掲示 ➡ 校内で統一（どの先生が入ってもわかるように）

### 担任のサインが必要

- ・配り終わり食べる直前にアレルギー対応確認用献立表を確認、担任確認のところに名前(印)の記入。
- ・出張などで担任以外が対応する時は、申し送りをしてください。



金			
10	<input type="checkbox"/>	ごはん	担任確認
	<input type="checkbox"/>	ぎゅうにゅう	
<input type="checkbox"/>	みそしる	コチュジャン	0.3
	たまねぎ 30	りょうりしゅ	1
	うすあげ 6	ひまわりあぶら	0.2
	れいとうとうふ 30		
	わかめ 0.3	ピーマンの	