

## ◀ 食物アレルギー実際対応フロー図 ▶

① 次月の「献立表（アレルギー表示）」と「給食カレンダー」をお渡しします。

献立ごとに **食べる・食べない・除去食希望** の確認をお願いします。

「献立表（アレルギー表示）」には、全家庭配布の給食だよりには載っていない詳細な部分までアレルギーが確認できます。黒い太字のペンで、3種類の印をつけてください。

食べる …○

食べない…×（学校で代替食の提供はありませんので、家庭より代替りのものをご用意ください）

除去食 …☆

除去食の対応ができる献立には、献立表に除去可能と表示されています。

② 給食カレンダーの確認・記入が終わりましたら、学校へ提出してください。

「給食カレンダー」に締切日が記載されていますので、締切日までに学校へ提出してください。

③ 学校で給食カレンダーの内容を確認後、コピーをお返しします。

原本は学校で保管します。コピーは次月の給食より数日前にお返しします。教室で毎日対応確認をするため、コピーを一部教室へ掲示します。

④ 給食当日

毎朝登校前に、印付きの「給食カレンダー」を確認し、どの献立が食べられないか、除去食があるか、お子様と確認をするようにしてください。

**食べる**

給食カレンダー「○」

学級で配膳される給食を提供します。

**食べない**

給食カレンダー「×」

家庭より代替りのものをご用意ください。給食時間まで専用の冷蔵庫で保管しますが、衛生上レンジ等で加温はいたしません。

**除去食**

給食カレンダー「☆」

専用の容器で除去食を提供します。

⑤ 給食時間

担任等も給食カレンダーを確認し、その日の給食対応を確認します。

学級で配膳される給食を食べます。

家庭からの代替りのものを食べます。

除去食を食べます。  
おかわりはありません。