

青岛华夏职业学校食品安全管理制度

一、学校食堂从业人员健康管理和培训管理制度

一、人员健康管理

1. 从业人员取得健康证明后方可上岗，必要时进行临时健康检查。
2. 从业人员每天上岗前接受晨检并主动报告个人健康状况。患有发热、腹泻、咽部炎症等病症及皮肤有伤口或感染的从业人员，暂停从事接触直接入口食品的工作。
3. 患有霍乱、病毒性肝炎、活动性肺结核等国务院卫生行政部门规定的有碍食品安全疾病的人员，不得从事接触直接入口食品的工作。

二、人员培训考核管理

1. 食品安全管理员、从业人员每年接受不少于 40 小时的餐饮服务食品安全培训。食品安全管理员经食品安全监督管理部门考核合格方可上岗。从业人员经学校培训考核合格方可上岗。
2. 从业人员每天接受岗前教育、培训。食品安全管理员对前一工作日的履职履责情况进行点评并安排当日工作。

三、人员卫生管理

1. 从业人员不留长指甲、不涂指甲油、不化妆；不佩戴手表、手镯、手链、手串、戒指、耳环等饰物。进入食品处理区，穿清洁的工作服、戴清洁的工作帽，工作帽将头发全部遮盖。
2. 专间、烹饪间以及其他接触直接入口食品的从业人员佩戴清洁的口罩。

3. 从业人员在加工制作食品前洗净手部，从事接触直接入口食品的从业人员，加工制作食品前洗手消毒。从业人员在工作过程中，发生可能污染手部的情形后重新洗手消毒。

4. 从业人员的工作服定点存放，待清洗的工作服不得存放在食品处理区并及时清洗。从业人员进出食品处理区更衣（进出专间时更换专间专用工作服）。从事接触直接入口食品的从业人员每天清洗更换的工作服。

四、食堂从业人员培训管理

1. 食堂从业人员包括新参加工作和临时参加工作的食堂从业人员必须经过培训、考核合格后，方可从事学校食堂工作。

2. 食品安全管理人员应制定从业人员食品安全教育和培训计划，组织从业人员参加各种上岗前及在职培训。

3. 每学期培训有关食品卫生、食品安全等有关食品工作的业务知识，每天用一个小时或半个小时培训学习，学期总时间在 45 小时以上。食品安全教育和培训应针对每个食品加工操作岗位分别进行，内容应包括食品安全法律、法规、规范、标准和食品安全知识、各岗位加工操作规程等。

4. 培训方式以集中讲授与自学相结合，定期考核，不合格者待考试合格后再上岗。

5. 建立食堂从业人员食品安全知识及生产知识培训档案，将培训时间、培训内容、考核结果记录归档，以备查验。

二、食堂加工经营场所及设施设备清洗消毒、维护、校验制度

1. 餐厨用具使用后及时清洗消毒。
2. 餐厨用具按照《餐饮服务食品安全操作规范》（2018 年）中附录 J 推荐的物理方法进行清洗消毒。
3. 消毒后的餐厨用具定位存放在专用的密闭保洁设施内并有明显标识。
3. 餐厨用具的清洗水池与食品原料的清洗水池分开设置并有明显标识。
4. 餐饮服务场所、设施、设备及工具按照《餐饮服务食品安全操作规范》（2018 年）中附录 H 推荐的方法进行清洗消毒。

三、食品、食品添加剂、食品相关产品采购索证索票、进货查验和台账记录制度

（一）学校食堂食品原辅材料采购储存制度

1. 选择具有相关合法资质、无不良信用记录的供货者，建立进入或退出评价及机制，必要时对供货者食品安全状况进行现场评价。

2. 米、面、油、肉类、调味品、干杂等大宗食品实行公开招标，集中定点采购。蔬菜等生鲜类未实行公开招标的，由学校安全工作领导小组参照政府采购方式组织实施。

3. 采购的食品原辅材料可溯源，产品质量符合食品安全标准。采购预包装食品索要产品合格证明文件。采购散装食品索要食品的生产日期或者生产批号、保质期、生产者名称以及联系方式等资料。采购凭证规范。

4. 储存原辅材料的库房干燥、通风。

5. 原辅材料分间（分区）、分类、离地离墙 10cm 储存，鸡蛋采用独立隔间储存。肉类、蔬菜等生鲜类原材料如无保存条件，即采即用，防止腐败变质。

（二）学校食堂进货查验记录制度

学校设立专（兼）职食品验收人员，负责食品及相关产品验收和台账记录，采购与验收人员分开设立。

1. 进货查验

通过外观查验、温度查验等方式验收，将不合格的食品及相关产品清理到不合格产品待处理装置内并及时处理。

外观查验：（1）预包装食品包装完整、清洁、无破损，标识与内容物一致；（2）冷冻食品无解冻后再次冷冻情形；（3）具有正常的感官性状；（4）食品标签标识符合相关要求；（5）食品在保质期内。

温度查验：查验期间，尽可能减少食品的温度变化。冷藏食品表面温度与标签标识的温度要求不得超过+3℃，冷冻食品表面温度不高于-9℃。

2. 索证索票

验收时，索取当批次食品及相关产品合格证明文件，核对并留存相关凭证，及时归档。

3. 台帐记录

验收后，做好食品及相关产品的验收登记，以文字描述方式对验收情况做记录。进货查验记录和相关凭证的保存期限不得少于产品保质期满后6个月；没有明确保质期的，保存期限不得少于2年。其他各项记录保存期限为2年。

四、学校食堂食品添加剂管理及公示制度

1. 不得采购、贮存、使用亚硝酸盐（包括亚硝酸钠、亚硝酸钾）。
2. 食品添加剂专人采购、专人保管、专人领用、专柜保存、专册记录、专具称量。
3. 选择具有相关合法资质的供货者采购食品添加剂。索取并留存供货者的营业执照和食品经营许可证的复印件及购物凭证、产品合格证明文件等。
4. 入库前，查验所购食品添加剂外包装、包装标识是否符合规定，是否与所购凭证相符并详细记录。
5. 定点存放食品添加剂，专柜醒目位置标明“食品添加剂”字样。拆包后的食品添加剂使用专用容器盛放，在容器上标明食品添加剂名称并保留原包装。
6. 食品添加剂的使用符合 GB 2760《食品安全国家标准 食品添加剂使用标准》规范，采用精确的计量工具称量并有详细记录。
7. 在食堂醒目位置公示所使用的食品添加剂。

五、关键环节食品加工操作规程

(一) 食堂压面机安全操作规程

1. 制定目的：为了做好压面机安全使用管理，结合食堂实际制定本规程。

2. 职责：本过程由压面机操作人员负责执行。食堂管理员负有监管责任。

3. 操作规程

(1) 开通电源检查机器运行情况，如有异常停机禁止使用。

(2) 使用时操作者必须专心一致，调试好滚轴距离，女员工要盘好头发，以免头发随同原料一起卷入滚轴。

(3) 伸送原材料时要谨慎，以免手指连同原料卷入滚轴发生意外。

(4) 使用完毕断电清洁各部件，定期对关键部位进行检修。

(5) 操作程序应严格参照设备使用书说明，不得出现违反使用说明的情况。

(二) 食堂和面机安全操作规程

1. 制定目的：为了做好和面机安全使用管理，结合食堂实际制定本规程。

2. 职责：规程由和面机操作人员负责执行。食堂管理员负有监管责任。

3. 操作规程

(1) 机器必须由专人操作和管理。操作人员禁止赤脚或穿拖鞋作业。

(2) 作业前须检查机器内外有无杂物；开机前要认真进行检查，发现故障应立即保修，不准凑合使用。

(3) 电源接通后，空载运转数分钟。启动机器时，手不能潮湿和戴首饰。

(4) 操作机器时，精力集中，不准嬉笑打闹；机器运转时，严禁将身体和其他器具探入转动部件内。

(5) 和面机运转过程中若需添加面粉、水，应停机进行。严禁运转中用力或用硬物捅面团。

(6) 作业前检查或运转过程中出现异常现象应停机，及时向管理人员汇报。机器不准超负荷使用。

(7) 作业完毕应及时清洗和面机内外，合上盖子或笼布，清扫地面保持整洁。

(8) 清理和保养机器首先要切断设备电源，不准用水直接冲刷机器。

(9) 操作程序应严格参照设备使用书说明，不得出现违反使用说明的情况。

(三) 食堂灶台安全操作规程

1. 制定目的：为了做好学校食堂灶台设备安全使用管理，结合食堂实际制定本规程。

2. 职责：本规程由灶台操作人负责执行。

3. 操作规程

(1) 保持灶台干净整洁台面无杂物。

(2) 使用时周围环境要有良好的通风和消防设施，最好在灶的上方安装集气罩和排气装置，以排除燃烧废气及烹饪时产生的油烟。

(3) 炉灶使用前，应确定各接头处不漏气不漏水。

(4) 如发现有漏气现象要立即关闭气源开关，打开窗户，检查出漏气点并及时维修，在排除室内燃气切勿点火或开关电器用具，以免火花引起意外事故。

(5) 如发现有流水、漏电现象要立即关闭水源、电源开关，检查漏电、漏水点并及时维修，以防触电危险。

(6) 每次点火前应先开风机、风阀排除炉堂内沉积的燃气，然后再关风阀点火，点火时应先有火后开气，不可颠倒。

(7) 在点火操作及调节火焰时，勿将身体正对点火口，以免因操作不良被火焰从点火口逸出而烧伤身体。

(8) 炉灶工作时操作者不应离开现场，以免突然停电或意外熄灭时不能及时关气。(如遇停电，必须立即关气)

(9) 停止使用灶时须把气阀关闭。炉灶应经常清洁，以保持卫生、美观和良好使用状态。如出现无法排除的故障，请与厂家联系。

(10) 操作程序应严格参照设备使用书说明，不得出现违反使用说明的情况。

(四) 食堂传菜梯安全使用管理规定

1. 制定目的：为了做好食堂专用设备安全使用管理，结合食堂实际制定本规程。

2. 职责：本规程由专用设备操作人负责执行。

3. 安全使用要求

- (1) 严禁运行中强行打开轿厢厢门。
- (2) 严禁任何人员进入轿厢内部（维保人员除外）。
- (3) 严禁反复多次按电钮或者长按电钮不放。
- (4) 上下货物时，要放平放稳之后再操作电钮，不能超重，开关门要轻。
- (5) 注意保持传菜梯内外卫生，要安排专人打扫，及时清除异物。
- (6) 任何时候都不能将水冲入传菜梯井道。
- (7) 发生故障时要及时报告，等待专人维修，严禁自行处理。要立即张贴醒目的故障标志，防止其他人不知情继续使用。
- (8) 严禁在轿厢、顶部放置杂物。
- (9) 任何时候听到传菜梯异响或者有不正常焦糊味都要立刻报告设备负责人或食堂负责人。
- (10) 操作程序应严格参照设备使用书说明，不得出现违反使用说明的情况。

（五）食堂土豆去皮机安全操作规程

1. 制定目的：为了做好机械安全使用管理，结合食堂实际制定本规程。
 2. 职责：本规程由土豆去皮机操作人负责执行，食堂管理员负有监管责任。
- ### 3. 操作规程

- (1) 该设备必须专人操作。
- (2) 操作人员必须穿戴工作衣，衣袖不要过长，戴工作帽。
- (3) 机械启动前，必须检查防护设备及电源是否完好无损，有无异常。
- (4) 启动后必须观察设备是否运行正常，运转正常后方可使用。
- (5) 土豆的投放量不能超过桶体的三分之一，过多会卡死电动机。
- (6) 投入土豆的同时，打开喷淋的水阀，让水缓缓洒下，待土豆剥光后，打开土豆出口门。
- (7) 断电后方可手动取出机器内的土豆。
- (8) 原料进口，严禁用手接触运行的机械。
- (9) 使用结束后，先关闭电源，再停掉喷水。清洗时严禁将水冲入电器设备上，以免进水受潮，发生漏电或短路。
- (10) 若发现漏电等异常现象，应马上切断电源停机，通报上级主管处理，不得私自开机维修。
- (11) 操作程序应严格参照设备使用书说明，不得出现违反使用说明的情况。

(六) 食堂切割机安全操作规程

1. 制定目的：为了做好学校食堂设备安全使用管理，结合食堂实际制定本规程。

2. 职责：本规程由切割机操作人负责执行，食堂管理员负有监管责任。

3. 使用前注意事项

- (1) 工作台面上不应有其他杂物。
- (2) 接通电源后运转时有无异常现象。
- (3) 机器必须安置在水平面上，以免使用中由于来回晃动发生危险。

4. 操作规程

- (1) 根据肉坯的大小用导向块手柄将导向块调至适当高度然后固定。
- (2) 根据所需要的肉块尺寸调整调节板。
- (3) 把电源开关扳到 ON 的位置进行操作,操作时注意不要过分推送所锯物品,否则会引起带锯脱轨或损坏。
- (4) 操作人员要站在机器的前方,把所切物品水平推送。
- (5) 操作程序应严格参照设备使用书说明,不得出现违反使用说明的情况。

5. 使用中注意事项

- (1) 由于带锯是高速旋转,暂停作业也要养成关掉开关的习惯。
- (2) 初切物中若夹进铁钉或其它金属会造成锯齿崩裂或损坏,所以在操作时要注意观察切断面,确保安全工作。

6. 清扫

作业完毕必须进行清扫,机器应经常保持清洁,特别在夏季更应及时打扫干净。

(七) 食堂蒸箱安全操作规程

1. 制定目的：为了做好机械安全使用管理，结合食堂实际制定本规程。

2. 职责：本规程由蒸箱操作人负责执行。

3. 操作规程

（1）蒸箱的使用及保养设置专人负责，其他人员使用时需经主管同意后可操作。

（2）蒸箱使用前必须检查蒸箱内的水位和水质状况，保持水位高度和水质符合要求。

（3）使用时应先加水，再关蒸箱门，检查无误后再打开开关，防止意外发生。使用时检查是否正常，确保蒸箱里的水量。

（4）经常保持蒸箱卫生干净，每次使用完毕后及时清理干净，定期除碱垢，防水、换水，必须使用净水，检查供水是否正常。

（5）取出蒸箱里的物品时，手要用抹布包严，以防烫手。

（6）打开蒸箱门时，要关闭气阀，要让门口蒸汽散发完后，再取出物品，以免蒸汽迎面扑出烫伤脸部。

（7）取完食物后，将蒸箱门关好，益于保护蒸箱寿命。

（8）使用完毕后，关闭开关方可离开。

（9）操作程序应严格参照设备使用书说明，不得出现违反使用说明的情况。

（八）食堂电煎锅安全操作规程

1. 制定目的：为了做好学校食堂设备安全使用管理，结合食堂实际制定本规程。

2. 职责：本规程由该设备操作人负责执行。

3. 操作规程

(1) 使用前阅读产品的使用说明书。

(2) 使用前检查产品的配件是否完好、可靠。

(3) 使用前应对电煎锅进行彻底的清洁。

(4) 准备好将要加热的食材。

(5) 将电煎锅接电、开机后设定火力级别。

(6) 将电煎锅涂上一些油脂预热到适合的温度。

(7) 将食材放在锅中煎炸盘上，需要的话要对食材进行翻面处理。

(8) 食材煎炸完毕后取出，关闭电炸锅、分离电源。

(9) 电炸锅静置至常温后进行清洁。

(10) 清洁后的电炸锅擦干后收好即可。

(11) 操作程序应严格参照设备使用书说明，不得出现违反使用说明的情况。

(九) 食堂热风循环消毒柜操作规程

1. 制定目的：为了加强机械安全使用管理，结合食堂实际制定本规程。

2. 职责：本规程由消毒柜操作人负责执行。

3. 操作规程

(1) 将待消毒器具放入柜内的挂篮里，接通电源，将电源开关置于“ON”位置，此时电源开关红色指示灯亮。

(2) 先将“温控”调至所需要的温度，然后抓动“定时”器。消毒开始启动。(建议设定温度为 80-130 摄氏度为宜)

(3) 盛装器具的挂篮可使器具叠放，也可插放，用户可根据需要选择使用。

4. 维修与保养

(1) 清洁机器前应先先将电源切断，柜体内外必须保持清洁。

(2) 机器电器部分要经常检查，保持接触良好。

(3) 如果电源线损坏，必须更换原厂提供的专用组件。

(4) 清洁时严禁用水冲洗或喷淋机器。

5. 注意事项

(1) 操作人员必须严格按照使用说明书的规程操作。

(2) 柜内器具应摆放整齐、合理。餐巾、餐布等应拧至无水自然滴下，才能放进消毒柜内，以免柜内积水。

(3) 在消毒柜工作 20 分钟后才能打开柜门，以免烫伤。

(4) 不能将毛巾、鞋等非食具放入消毒柜内。

(5) 消毒柜不适合于塑料等不耐高温材料食具。

(6) 安装位置远离高温、潮湿、腐蚀，周围无易燃品。

(7) 机器不使用时，应切断电源，以免发生意外。所有维护保养工作都必须在切断电源后进行。如机器出故障，须专业电工或送厂家维修。

(十) 食堂豆浆机操作规程

1. 制定目的：为了加强机械安全使用管理，结合食堂实际制定本

规程。

2. 职责：本规程由豆浆机操作人负责执行，食堂管理员负有管理责任。

3. 操作规程

(1) 打制豆浆前要加入桶内适量水，水位不能超过最高水位标识线也不能低于最低水位线，否则通电之后机器自动识别发出报警。

(2) 加入大豆或其他辅料，加入总料量不能超过说明书内“投入裁量重量之注意事项”表中所示。

(3) 接通电源机器发出“滴”一声后不再报警，所有显示灯闪亮。表示机器处于待机状态。电源线使用与机器配带电源线，否则电源线和插头有熔断危险。

(4) 准备工作完成后，按下功能面板“豆浆”按钮机器启动豆浆制作，期间机器不能断电，否则会造成二次启动加热管糊管危险。制作豆浆过程中机桶高温，不要碰触以防烫伤。机器停止运行豆浆制作完成，断电后扭开阀门盛接豆浆食用。

4. 机器清洗

(1) 清洗机头注意不要让刀片划伤手，加热管黏着物品要清理干净防止糊管，加热管变色不影响正常工作。

(2) 各类探针要清理干净，防止机器发出误判警报。

(3) 清洗机头切勿让水流入散热口或进入电源插座，否则会有程序错乱、烧毁电路或漏电危险。

(4) 机头、机桶内残留物品一定要清理干净，防止下次加工食

物产生污染。清理完毕后擦拭干净并晾干。

(十一) 食堂液态导热锅操作规程

1. 制定目的：为了加强机械安全使用管理，结合食堂实际制定本规程。

2. 职责：本规程由导热锅操作人负责执行，食堂管理员负有监管责任。

3. 操作规程

(1) 接点：把电源线接到与本机相同的电源上(220V 或 380V) 打开电源开关，内部电源接通后将时间继电器调到所需时间，再把温控器调节到所需温度，指示灯亮，机器开始加热。

(2) 蒸煮各种食物时，盖好汤桶盖。当夹层里的导热油的温度达到所设定的温度时自动截断电源，停止加热，食物就制作完毕。

(3) 食物完成将桶内各种食物放出来。

(4) 在煲汤或其它食物时，可根据需要采用定时操作。

4. 清洗

(1) 每次使用机器后，必须及时认真清洗汤桶里面及机器周边，以免残渣滋生细菌，产生异味，特别是夏天，更要注意及时清洗，保持机器卫生。

(2) 清洗机器周边时用水切勿过猛，防止淋湿温控，产生故障。

(3) 用完机器后，关闭电源、气源。

六、食堂餐厨废弃物处置管理制度

为了保护环境，减少餐厨废弃物对环境的污染，特制定本制度：

1. 安排专人负责餐厨废弃物的处置、收运台账管理工作。
2. 建立厨房废弃物管理台账记录，将餐厨废弃物分类放置，做到日产日清。
3. 严禁乱倒乱堆餐厨废弃物，禁止将餐厨废弃物直接排入公共水域或倒入公共厕所和生活垃圾收集设施。
4. 餐厨废弃物应当实行密闭化运输，运输设备和容器应当具有餐厨废弃物标识，整洁完好，运输中不得泄露、洒落。
5. 禁止将餐厨废弃物交给未经相关部门许可或备案的餐厨废弃物收运、处置单位或个人处理。
6. 不得用未经无害化处理的餐厨废弃物喂养畜禽。
7. 建立餐厨废弃物产生、收运、处置台账，详细记录餐厨废弃物的种类、数量、去向、用途等情况，并定期向食品药品监督管理及环保部门报告。

七、学校卫生防疫与食品卫生安全应急预案

（一）加强领导，落实责任

从保障广大师生身体健康和生命安全、维护社会稳定的大局出发，将学校卫生防疫和食品卫生安全工作作为一项重大而紧迫的任务抓紧抓好。

由学校安全工作领导小组全面负责、协调落实学校卫生防疫和食品卫生安全工作，并将责任分解落实到有关部门和具体责任人。

（二）严格学校管理，完善各项制度。

学校是人群高度密集、各种传染病容易传播的地方，我们要树立“健康第一”的思想，贯彻“预防为主”的方针，严格按照《中华人民共和国传染病防治法》、《突发公共卫生事件应急条例》（国务院令 第 376 号）和《学校卫生工作条例》等法律法规，依法治校、依法行政。借鉴新冠疫情防疫工作中形成的工作机制，建立学校卫生防疫与食品卫生安全工作长效机制和预警机制，制定应急处理工作预案，将其纳入法制化管理中。

我校要完善和坚持各项有效的工作制度，如晨检晨报制度、校园清洁卫生、门卫管理、因病缺课登记、学生返校体温检测、信息与值班、疫情报告、责任追究等制度。定期检查，加强督导，及时发现隐患，及时纠正，将不安全因素消灭在萌芽状态。

（三）加强队伍建设，开展健康教育，坚持预防为主，把好“病从口入”关

1. 我校要根据《学校卫生工作条例》和省市有关文件精神，结合

的实际，按要求配备学校卫生防疫人员，负责卫生防疫和食品饮水卫生工作。

2. 学生预防接种、常见病防治和定期体检是保护学生身体健康和生命安全的基础工作，是及时发现疾病、及时予以控制、减少传染病发生和流行的基本保证，我校重视和组织学生进行预防接种和常见病防治。学校要做好学生和家长的宣传、解释工作。

3. 健康教育是提高学生卫生防病意识、增强自我保护能力的有效手段。学校将健康教育纳入教学计划，每学期不少于 8——15 课时，做到“三个落实”，即课时落实、教材落实、师资落实，保证健康教育课的正常开展。

4. 要加强学校食堂设施设备的改造工作，要严格按照《中华人民共和国食品卫生法》、《学校食堂与学生集体用餐卫生管理规定》的要求，严格执行取得卫生许可证和健康证的规定，做到持证上岗。炊事人员必须定期体检，接受烹饪专业知识和卫生知识培训。食堂加工操作间和食品原料存放间要加强管理，严禁炊事人员随意进出，严防投毒事件发生。对食堂进行每日检查，确保万无一失。

5. 加大学校生活饮用水设施管理力度，确保学校饮用水卫生。

（四）严格疫情报告制度，加强监督检查，建立责任追究制度

学校发生传染病或不明原因疾病流行、食物中毒事件时，应及时报告卫生、教育行政部门和疾病控制机构，并逐级上报。做到早发现、早报告、早隔离、早治疗，严禁瞒报、迟报和谎报，一旦发现，要追究责任，依法处理。

我校要将卫生防疫和食品卫生安全工作纳入学期末考核中，落实责任，形成制度，定期督察，及时发现问题，及时提出整改意见，检查整改情况，将整改结果上报主管部门并予以公布。对因整改措施不力，而导致学校发生传染病流行或食物中毒事件的，要依法查处直接责任人，并追究有关领导的领导责任。

（五）突发饮食卫生事故应急预案

1. 预防措施

（1）严格按照《中华人民共和国食品卫生法》的要求，餐厅工作人员按时进行健康查体，无健康合格证的严禁上岗。

（2）与工作人员签订饮食卫生责任书。

（3）定期组织食堂员工学习食品安全管理的有关法律法规和有关文件。

（4）建立每日对食堂卫生的检查与记录。

（5）建立学校食物中毒报告与通报制度。

（六）食物中毒应急预案

（1）发现师生有类似食物中毒症状（集体腹痛、腹泻、恶心、呕吐等）时，应迅速送学校卫生室进行初诊，同时拨打“120”电话或送医院进行医治。

（2）迅速向上级部门及卫生防疫部门报告。

（3）建立食物留样制度，做好所有食物食品留样工作，以备卫生部门检验。如是食用校外食物所致，也积极配合有关部门取样。

（4）迅速排查食用致毒食物的师生名单，并检查身体状况。

(5) 及时通知家长并做好家长和家属的工作。

(6) 积极配合上级有关部门做好诊治、调查事故、处理等工作。

(六) 传染病防治应急预案

1. 预防措施

(1) 学校有效开展预防传染病的卫生健康教育，组织力量消除鼠害和蚊、蝇等虫媒昆虫以及其他传播传染病的或者患有人畜共患传染病动物的危害。

(2) 学校有计划地建设和改造公共卫生设施，对污水、污物、粪便进行无害化处理，改善饮用水卫生条件。

(3) 学校配备设立专门的卫生室和校医，承担本单位的传染病预防、控制和疫情管理工作。

(4) 学校响应防疫站的号召，定期为学生接种疫苗。

(5) 供水单位供应的饮用水要符合国家规定的卫生标准。

(6) 学校食堂符合《中华人民共和国食品卫生法》的标准，建立严格的食堂管理制度，做到食物新鲜卫生，场所定期消毒并做好“除四害”工作。食堂人员都有健康证。

(7) 如学生或教师被认做传染病病人、病原携带者和疑似传染病病人，在治愈或者排除传染病嫌疑前，不得来校上课或从事学校工作。

(8) 任何人在学校发现传染病病人或者疑似传染病病人时，都应当及时向学校校医或学校领导报告。医疗保健人员发现甲类、乙类和监测区域内的丙类传染病病人、病原携带者或者疑似传染病病人，

必须按照国务院卫生行政部门规定的时限向当地卫生防疫机构报告疫情。卫生防疫机构发现传染病流行或者接到甲类传染病和乙类传染病中的艾滋病、炭疽中的肺炭疽的疫情报告，应当立即报告当地卫生行政部门，由当地卫生行政部门立即报告当地政府，同时报告上级卫生行政部门和国务院卫生行政部门。

(9) 学校有关主管人员和校医，不得隐瞒、谎报或者授意他人隐瞒、谎报疫情。

2. 应急措施

(1) 在学校发现需要隔离的传染病患者时，应尽快予以隔离治疗。隔离期限根据医学检查结果确定。拒绝隔离治疗或者隔离期未满擅自脱离隔离治疗的，可以由公安部门协助治疗单位采取强制隔离治疗措施。

(2) 对除艾滋病病人、炭疽中的肺炭疽病人以外的乙类、丙类传染病病人，或国家规定的其它类型传染病患者，应采取必要的治疗和控制传播措施。

(3) 对疑似甲类传染病病人，在明确诊断前，在指定场所进行医学观察。

(4) 对传染病病人、病原携带者、疑似传染病病人污染的场所、物品和密切接触的人员，实施必要的卫生处理和预防措施。

(5) 传染病暴发、流行时，学校应当立即组织力量进行防治，切断传染病的传播途径并及时上报教育主管部门。

3. 监督和责任

(1) 学校上下人人重视，层层把关，领导起带头作用对传染病防治工作行使监督管理职权。

(2) 校医要对传染病的预防、治疗、监测、控制和疫情管理措施进行监督、检查。

(3) 如果因为某人的责任引起传染病大规模流行或引起相应后果的要受到学校或法律的相关处罚。

(4) 学校领导发现传染病人后，迅速向全体师生公布病情感染源及其采取的防护措施，让广大师生了解情况，安定人心，维护学校稳定，树立战胜传染病的信念。

八、食堂投诉处理制度

为保证食堂食品卫生，加强对食堂卫生的管理和监督，特制定本制度。

食堂卫生投诉处理具体由学校安全工作领导小组负责收集投诉意见，同时对投诉意见及时进行分析、研究、反馈、督促整改和追究有关人员责任。

1. 在食堂内设立意见箱，每天开启信箱收集食堂卫生投诉意见。对每起投诉举报要认真记录并及时处理。对重要案件和重大事件要立即报告相关部门。

2. 根据《中华人民共和国食品卫生法》和学校相关规定，对被投诉的责任人，经查实违反有关食堂卫生规定和要求的，对责任人进行批评、教育，有关责任人必须以书面形式作出整改意见。

3. 食品安全管理员对于食品药品监督管理局督办的投诉举报，

要进行督查、督促有关责任人尽快处置，并收集汇总已调查处理的食品安全事故情况，向食品药品监督管理局报告。

4. 对重大食品安全事故，由学校食堂第一责任人负责牵头组织相关部门成立联合小组配合相关行政单位，开展调查处理工作。

5. 培训与教育

(1) 根据对事故的分析 and 追查，对全体员工进行培训和教育。

(2) 在原来的培训频次上增加内容和事例。

(3) 增加现场的操作指导和监督。

(4) 检讨整个操作流程，必要时修正不正确的操作方法，以杜绝以后的发生。

(5) 制定预防类似事件再次发生的措施和对策建议。

6. 责任与处罚

(1) 厨师长、各加工间责任人为直接责任人。

(2) 管理员、食堂主任负有领导和监督责任。

(3) 相关流程上的操作者负有直接责任。

(4) 对于一般投诉的，根据原因分析结果对于直接责任者、领导和监督责任人各予以相应的处罚。

(5) 对于严重的事故，学校根据相关制度予以处罚。

(6) 出现质量事故的，除接受国家处罚外，还必须接受学校的处罚。

7. 处理和对策情况的记录管理

(1) 必须对所有的投诉件都进行详细记录。

(2) 如果员工的投诉没有事实依据或者只是猜测的话，也必须以最大的诚意对待所有的投诉者。

(3) 投诉件的处理和善后，应该尽可能的得到投诉者的谅解。

九、学校食品安全组织领导和民主监督制度

为加强学校食品安全工作，建立健全学校食品安全和民主监督制度，最大限度的防范食品安全事件的发生，特制定本制度，并由学校安全工作领导小组负责执行，领导小组设办公室负责具体工作。

一、领导小组职责

负责学校食品安全工作的组织领导；建立健全食品安全管理制度和供货者进入或退出评价及机制；研究、解决学校食品安全工作的重大问题。

二、领导小组办公室职责

监督、管理学校食品安全工作；落实食品安全管理制度和供货者进入或退出评价及机制；明确食品安全岗位职责；制定食品安全培训计划并组织开展培训；制定食品安全宣传教育计划并组织实施；制定应急处置预（方）案并组织开展演练；承办日常工作。

三、领导小组成员职责

校长：学校食品安全第一责任人，全面负责食品安全工作。贯彻执行国家有关食品安全法律法规；建立健全学校食品安全管理组织机构；明确领导小组成员的工作职责；安排部署学校食品安全工作；改善学校食品安全软硬件条件。

分管副校长：协助第一责任人落实学校食品安全主体责任。抓好学校食品安全日常管理；组织食品安全管理的自查自纠。

食品安全管理员：贯彻执行国家有关食品安全法律法规和上级部门的工作要求，组织实施学校食堂供餐工作。督促从业人员遵守食品

安全管理制度、操作规程，落实岗位责任；组织从业人员参加食品安全知识和技能培训、考核；实施从业人员每天的健康检查、岗前教育和培训；组织对购进的食品、食品添加剂和食品相关产品质量进行查验，落实索证索票、食品留样等制度，建立健全食品安全档案；组织对不合格或疑似不合格的食品、食品添加剂和食品相关产品进行标识、记录，并移出食品处理区，依法依规处置；开展学校食品安全自查、风险排查和隐患整改；法律法规规定的其他职责。

其他成员：按照职责分工和“一岗双责”对各自职责范围内的学校食品安全工作负责。

十、食品安全管理员岗位职责

1. 能够敬业爱岗,乐于奉献,服从大局,工作中有无私奉献的精神和牢固树立全心全意为师生安全饮食服务的思想。

2. 学校食堂生产安全及食品安全的第一责任人,在主管领导的指导下,具体负责学校食堂的生产安全和食品卫生安全工作以及教师餐费的每月结算工作,建立健全相应管理档案,负责青岛教育E平台中涉及食堂部分的日常管理维护工作。

3. 负责组织从业人员定期参加食品安全知识的学习培训,并做好建立培训档案工作。定期组织食堂工作人员健康体检,确保食堂所有工作人员持证上岗、安全上岗,做好健康档案工作,督促患有妨碍食品安全疾病的人员调整到其他不影响食品安全的工作岗位。

4. 按照上级部门“6T”管理工作要求,制定本单位食品卫生安全管理制度及岗位责任制度等相关制度,并对执行情况进行监督检查。严格遵守学校食堂食品采购索证制度、进货验收制度、厨房烹饪制度、卫生消毒制度、食品留样制度等,不采购“三无”食品和腐烂变质食品,严把食堂生产各个环节。

5. 做好食堂生产安全管理工作,每天严格检查厨房、库房、燃气、水电、设备安全,并作记录。做好食堂防火、防潮、防尘、防鼠虫害等工作,定期检查维护食堂设备,重点检查燃气、灶具、油烟管道、锅炉等重要设备,聘请专业人员定期清洗管道烟道,确保各项设施设备安全运行。下班时关好水电门窗,确认无安全隐患后方可下班。

6. 负责检查记录餐饮服务经营过程的食品安全状况,并对检查中

发现的不符合食品安全要求的行为及时制止和提出处理意见。负责受理投诉举报工作，对每起投诉举报要认真记录并配合监管部门调查处理。

7. 接受和配合后勤中心以及食药监管等部门对学校食堂食品安全进行监督检查，完成上级领导交给的与保证食品安全有关的其他管理工作。

8. 做好师生食品满意度调查，负责食品质量的把关和食品花样的创新工作，做好师生饮食的优质服务。做好食堂安全教育工作的宣传。

9. 负责学校饮用水工作，做好学校师生饮用水的常规管理工作，按照饮用水工作要求做好各类材料的建档归类。

10. 完成其他临时性工作。

十一、食堂从业人员健康管理制度

1. 凡在学校从事直接为师生服务的所有食堂工作人员（包括管理员、厨师、采购员、库管员、清洁工等）均应遵守本管理制度。新参加或临时参加工作的人员，应经健康检查，取得健康证明后方可参加工作。餐饮从业人员每年至少进行一次健康检查，必要时接受临时检查。

2. 凡患有痢疾、伤寒、病毒性肝炎等消化道传染病，活动性肺结核，化脓性或者渗出性皮肤病以及其他妨碍食品安全疾病的，不得从事直接入口食品的工作。

3. 从业人员有发热、腹泻、皮肤伤口感染、咽部炎症等妨碍食品安全病症的，应立即脱离工作岗位，待查明原因并将有碍食品安全的病症治愈后，方可重新上岗。

4. 食堂管理员要及时对在本单位餐饮从业人员进行登记造册，建立从业人员健康档案，组织从业人员每年定期到指定查体机构进行健康检查。

5. 食堂管理员要随时掌握从业人员的健康状况，并对其健康证明进行定期检查。

6. 从业人员健康证明应悬挂展示在食堂明显位置，予以公示。

十二、食品安全自查制度和报告制度

一、学校食堂食物中毒报告制度

（一）轻微食物中毒

1. 及时救治中毒者，同时向上级主管部门汇报，并详细讲述事情发生经过。

2. 停止食物销售，保护现场，封存可疑食品，安抚好其他轻微的中毒者，并立即与医院联系，送往治疗。

3. 保护现场，关闭有关通道门，控制员工和外来人进出、接触，通知并协助有关部门调查。

4. 进行内部清理，并由部门负责人寻找中毒原因，积极配合有关部门进行相应的调查。

5. 留样食品及留样记录备好送有关职能部门检查、化验。

（二）重大食物中毒

1. 立即停止食物销售供应，向上级主管部门汇报，配合医务人员进行抢救，并向卫生和相关部门报案。

2. 封闭内部通道，关闭大门，不准工作人员和外来人员进出、接触，等有关部门调查，准备好员工健康证及食品留样记录、留样食品。

3. 保护好现场，进行内部清理，寻求中毒原因，积极配合有关部门调查，并如实回答调查人员的问话。

4. 化学性食物中毒要追究原料来源源头，看是否是人为破坏，并对所有现场人员进行现场询问，检查有无化学毒素，配合有关部门调查工作。

5. 把留样食物及留样记录及时送往有关部门检查、化验，并准备好各种餐用具送交卫生部门进行化验。

6. 对轻微中毒者无需送医院的，要现场进行安抚、救护，进行疏导，保持现场稳定。

7. 积极做好一切善后亲属的安慰工作，安排好他们的生活，使影响降低到最低点。

二、学校食堂集中用餐陪餐制度

（一）陪餐人员

学校相关负责人为陪餐人员。根据实际情况安排相关老师或家长参与陪餐。

（二）陪餐人员的经费保障

1. 学校陪餐人员的陪餐费用由学校承担。
2. 家长自愿陪餐的，陪餐费用由学生家长承担。

（三）陪餐人员的工作职责

1. 陪餐人员负责组织学生文明就餐。
2. 陪餐人员教育引导学生节约粮食，按需取餐，杜绝浪费。
3. 陪餐人员与学生共同用餐，收集和报告学生反馈的意见和建议。
4. 陪餐人员对食堂饭菜质量、数量、价格服务态度、就餐秩序等进行评价并做好记录。
5. 陪餐人员对餐饮浪费和违反就餐纪律等行为进行制止，及时发现和解决用餐过程中存在的问题。