

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ
COLEGIUL ECONOMIC
"GHEORGHE CHIȚU" CRAIOVA
Strada Brestei nr. 10, Cod poștal 200420
Tel: 0351/804904, Fax: 0251414191; CF 5046947
E-MAIL: cnegechitu@yahoo.com, WEB: www.cnegechitu.ro



MINISTERUL
EDUCAȚIEI ȘI
CERCETĂRII

Nr.4707 din 04.09.2025

Avizat în CP din 04.09.2025
Aprobat în CA din 08.09.2025

Regulament de Ordine Interioară al Căminului Organizarea și funcționarea internatului școlar 2025-2026

Art. 1. Internatele școlare se organizează și funcționează în baza *Legii Învățământului Preuniversitar nr.198/2023*, a hotărârilor de guvern, a ordinelor și instrucțiunilor Ministerului Educației.

Art. 2. În căminele de zi sunt primiți elevi ai căror părinți lucrează în condiții deosebite și nu își pot supraveghea copiii, sau elevi care nu-și pot pregăti lecțiile acasă în condiții corespunzătoare/studenti sau elevi care se cazează temporar.

Art. 3. În internatele școlare sunt cazați, de regulă, elevii care au domiciliul în afara localității în care este situată școala, orfani, cei proveniți din plasament familial și asistații caselor de copii. În limita locurilor disponibile în internat, pot fi cazați și elevii din localitate.

Art. 4. Cazarea elevilor în internat se aprobă de către o comisie formată din reprezentantul conducerii școlii, în calitate de președinte și comitetul de cămin. Solicitățile de primire în internat se fac în scris la secretariatul școlii de care aparține internatul la încheierea anului școlar, după încheierea examenului de admitere pentru cei din clasa a IX-a și, în cazuri deosebite, cu 15 zile înaintea începerii anului școlar.

Art. 5. Repartizarea elevilor în internat, pe etaje și camere, se face diferențiat pentru băieți și fete și pe cicluri de învățământ și clase.

Art. 6. Consiliul de administrație al școlii împreună cu comitetul de internat și personalul medico-sanitar vor stabili, semestrial, programul cadru al unei zile și programul de activități pentru elevii interni.

Art. 7. Activitățile cu elevii interni cuprind: pregătirea lecțiilor, activități administrativ gospodărești, servirea mesei, activități vizând formarea și dezvoltarea de domenii de interes ale elevilor, de educație igienico-sanitară. La întocmirea programului, se va ține cont de particularitățile de vârstă ale elevilor și de orarul școlii, asigurându-se zilnic 8- 11 ore de somn pentru elevi.

Art. 8. La începutul fiecărui semestru, elevii interni primesc în folosință camera, cu întregul inventar și lenjeria de pat, pe baza unui proces verbal în care sunt incluse și obligațiile elevului și ale administrației.

Art. 9. Organizarea și desfășurarea programului zilnic și a activităților educaționale și social-gospodărești din internate se face sub supravegherea pedagogului școlar, a personalului funcțional și de servire și cu sprijinul cadrelor didactice.

Art. 10. Conducerea internatului școlar revine directorului școlii pe lângă care funcționează internatul sau directorului adjunct.

Regulament de Ordine Interioară al Căminului C.E. "Gheorghe Chițu"

Capitolul I – Dispoziții Generale

1. *Regulamentul de ordine interioară al căminului* Colegiului Național Economic „Gheorghe Chițu” Craiova pentru elevii interni cuprinde normele de funcționare a căminului, prevederile specifice unui cămin pentru elevi, precum și drepturile și obligațiile acestora.
2. *Regulamentul de ordine interioară* este parte integrantă a *Contract angajament*, prevederile regulamentului constituind obligații acorduale.
3. Respectarea regulamentului este obligatorie atât pentru conducerea căminului, cât și pentru elevii cazați în cămin.
4. În incinta căminului, sunt interzise crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, desfășurarea acțiunilor de propagandă politică și prozelitism religios precum și orice activități care încalcă normele morale și care pun în pericol sănătatea fizică și/sau psihică a elevilor.
5. În cazul în care elevul cazat în cămin nu a împlinit vârsta de 18 ani, acordul se semnează de unul dintre părinții ori întreținătorii legali.
6. Data limită până la care trebuie plătită taxa de cazare va fi între datele 10 – 20 ale lunii în curs, pentru luna următoare.
7. Elevii Colegiului Economic „Gheorghe Chițu” Craiova au prioritate la repartizarea în cămin. În limita locurilor disponibile, vor putea fi cazați elevi/studenți de la alte instituții de învățământ, pe baza recomandării eliberate de instituția respectivă și cu condiția încheierii acordului de cazare pe durata unui an școlar.
8. Cazarea elevilor în cămin se realizează în limita locurilor disponibile, în ordinea descrescătoare a mediilor și în funcție de numărul de absențe acumulate în anul școlar anterior, pe baza cererilor depuse la secretariatul liceului în luna iunie.
9. **Excepțiile – cazuri sociale sau medicale – se discută în consiliul de administrație al școlii.**
10. Comitetul de cămin coordonează activitatea, cu acordul conducerii școlii. Comitetul de cămin este alcătuit din reprezentanți ai elevilor interni, aleși dintre și de către aceștia la începutul fiecărui an școlar. Comitetul desemnează un membru care va avea funcția de șef de cămin.
11. Cheile camerelor se păstrează la pedagogul căminului, în locul special amenajat în acest sens iar noaptea de către supraveghetorul de noapte.

Capitolul II – Drepturile elevilor interni

1. Elevii interni au dreptul să primească vizita unor persoane străine, care nu sunt cazate în cămin, pe o durată limitată, în următoarele condiții:
 - a) după anunțarea vizitei și obținerea acordului pedagogului.
 - b) pe durata vizitei, actul de identitate al vizitatorului rămâne la personalul de pază, care îl va înregistra în registrul vizitatorilor.
 - c) vizitatorii au obligația să părăsească căminul cel mai târziu la ora 19.00, excepție de la această regulă făcând doar părinții ori frații/surorile persoanei vizitate.
 - d) eventualele pagube materiale (stricăciuni) făcute de vizitatori se suportă de persoana care a primit vizitatorii.
2. Elevii interni au dreptul să aducă, pentru folosința proprie ori împreună cu colegii de cameră, un calculator, laptop sau notebook, în condițiile respectării normelor PSI în vigoare, cu acordul pedagogului și al colegilor de cameră. Conducerea școlii și personalul angajat al căminului nu își asumă responsabilitatea în cazul pierderii sau furtului acestor bunuri.
3. Elevii interni au dreptul să iasă în oraș în următoarele condiții:
 - a) în baza unei cereri formulate de părinți/tutore pentru activități programate în afara școlii (cercuri sau cluburi al căror membru este elevul, ore de pregătire suplimentară efectuate în particular, tratamente medicale, lecții de conducere auto etc.). Cererea va fi însoțită de o adeverință din partea organizatorului activității și de programul activității. Orice activități în afara programului respectiv (ex. concursuri, campionate) vor fi anunțate formal cu cel puțin o săptămână înainte și se va obține aprobarea pentru participare din partea conducerii școlii și a

Regulament de Ordine Interioară al Căminului C.E. "Gheorghe Chițu"

pedagogului.

- b) în baza unui bilet de voie semnat de dirigintele clasei și de pedagog, cu specificarea intervalului orar pentru care se acordă învoirea și scopul acesteia.
- c) în baza unui tabel nominal semnat de organizator și de direcțiunea școlii în cazul deplasărilor în grup (excursii, vizite, vizionări de spectacole sau alte evenimente).
- d) în situații de urgență, în baza unei cereri telefonice din partea părinților/tutorelui legal, cu confirmarea ulterioară a acesteia.
- e) în cazul în care elevii interni sunt invitați să își petreacă noaptea în afara căminului (la o rudă, un coleg/prieten), vor putea fi învoiți pentru aceasta numai pe baza unei cereri din partea părinților/tutorelui ambelor părți (invitat și gazdă), cerere fiind depusă cu cel puțin trei zile înaintea datei pentru care se solicită învoirea.
4. Elevii interni au dreptul să plece acasă sau să rămână în cămin în fiecare week-end, cu condiția să își anunțe intenția până cel târziu joi, ora 15.30. Familiile elevilor interni vor face aranjamentele necesare pentru cazarea elevilor care nu pot merge acasă (ex. elevii din Republica Moldova) în aceste week-end-uri.
5. Elevii interni au dreptul ca la sfârșitul unui an școlar să își rețină locul pentru anul școlar următor.
6. Administrația căminului asigură zilnic curățenia în spațiile de folosință comună.
7. Elevii interni pot petrece timpul liber în spațiul școlii (sala de sport, teren de sport etc).
8. Decontarea cartelei de masă se va face doar cu avizul conducerii școlii, pe baza prezentării documentelor care atestă absența motivată a elevului.
9. Accesul elevilor interniști în cămin se face în baza legitimației de cămin, care este eliberată odată în maxim șapte zile de la cazare.

Capitolul III – Obligațiile elevilor interni

1. Să respecte întocmai prevederile *Contractului angajament* și cele ale *Regulamentului de ordine interioară*.
2. În cazul acțiunilor coordonate de către ISJ sau MEC (olimpiade, concursuri), ce necesită asigurarea unor locuri de cazare, să elibereze camera în perioada solicitată.
3. Să folosească obiectele din inventarul camerei numai conform destinației lor și fără a le deteriora. Deteriorarea vreunui obiect din cameră atrage după sine repararea sau achiziționarea altuia nou. Costul va fi suportat de către persoana vinovată sau de către toți elevii cazați în acea cameră în cazul neidentificării vinovatului.
4. Să aducă la cunoștința administrației căminului orice defecțiune ori funcționare anormală a instalațiilor ori obiectelor aflate în dotarea camerei sau a spațiilor de folosință comună.
5. Să păstreze curățenia în camere și în spațiile de folosință comună.
6. Dacă în aceeași cameră se deteriorează în mod repetat obiecte și nu se identifică vinovatul, Comitetul de cămin analizează situația și propune conducerii sancționarea locatarilor prin:
 - redistribuirea în alte camere, individual;
 - eliminarea din cămin;
7. Să respecte liniștea în cămin și să aibă relații civilizate cu colegii de cameră și cu ceilalți elevi.
8. Să respecte programul orar al căminului:

CURSURI DIMINEAȚA		CURSURI DUPĂ-AMIAZĂ	
ORA	ACTIVITATEA	ORA	ACTIVITATEA
6 ³⁰	TREZIREA	6 ³⁰	TREZIREA
6 ³⁰ -7 ⁰⁰	IGIENA INDIVIDUALĂ AUTOGOSPODĂRIREA	6 ³⁰ -7 ⁰⁰	IGIENA INDIVIDUALĂ AUTOGOSPODĂRIREA
7 ⁰⁰ -8 ⁰⁰	MIC DEJUN	7 ⁰⁰ -8 ⁰⁰	MIC DEJUN
8 ⁰⁰ -13 ⁰⁰	CURSURI	8 ⁰⁰ -8 ⁴⁰	PROGRAM ADMINISTRATIV
12 ⁰⁰ -15 ³⁰	MASA DE PRÂNZ	8 ⁴⁰ -11 ³⁰	MEDITAȚIE

Regulament de Ordine Interioară al Căminului C.E. "Gheorghe Chițu"

15 ³⁰ -16 ³⁰	PROGRAM INDIVIDUAL (ODIHNĂ)	11 ³⁰ -12 ⁰⁰	PREGĂTIRE PENTRU CURSURI
16 ³⁰ -18 ³⁰	MEDITAȚIE	12 ⁰⁰ -13 ⁰⁰	MASA DE PRÂNZ
18 ³⁰ -21 ³⁰	CINA	13 ⁰⁰ -21 ⁰⁰	CURSURI
20 ³⁰ -22 ³⁰	PROGRAM ADMINISTRATIV	19 ⁰⁰ -21 ³⁰	CINA
		20 ³⁰ -22 ³⁰	PROGRAM ADMINISTRATIV
22 ³⁰	STINGEREA	22 ³⁰	STINGEREA

Programul de curățenie generală, **miercuri, 15.30 – 18.00**

9. Să respecte angajații din personalul administrativ (administrator, magazioner, pedagog, supraveghetor de noapte, femei de servicii, bucătărese). Se va utiliza un limbaj și un comportament în conformitate cu cerințele *Codului bunelor maniere/Statul elevului*.

10. La sfârșitul anului școlar, se predă inventarul, pe bază de proces verbal, semnat de fiecare elev și de domnul administrator/doamna pedagog.

11. La părăsirea căminului (încetarea convenției), elevul este obligat să predea administratorului inventarul pentru care a semnat de primire la încheierea acordului de cazare și cheia camerei.

12. La părăsirea căminului (încetarea convenției), elevii interni sunt obligați să-și achite toate restanțele de plată privind taxa de cazare și consumul de utilități.

13. Elevii interni au obligația și interesul să folosească utilitățile în mod civilizat și cu simț gospodăresc:

- ✓ să stingă luminile și să verifice dacă robinetele pentru apa caldă și rece sunt închise;
- ✓ să păstreze curățenia la grupurile sanitare (toaile și dușuri);
- ✓ să urmărească permanent dacă instalația sanitară funcționează corect și nu sunt pierderi de apă caldă ori rece.

14. Să solicite bilet de voie de la pedagogul de serviciu în legătură cu orice plecare din internat

Capitolul IV – Interdicții pentru elevii interni

1. Se interzice cu desăvârșire consumul ori comercializarea, în incinta căminului, a substanțelor halucinogene, administrația căminului având dreptul și obligația legală de a anunța organele de poliție competente în situația în care există indiciile săvârșirii unor astfel de fapte.

2. Consumul de băuturi alcoolice este interzis; de asemenea, este interzis și accesul în cămin sub influența băuturilor alcoolice. Abaterile săvârșite în cămin sub influența alcoolului nu vor fi considerate circumstanțe atenuante ci, dimpotrivă, se vor constitui în fapte deosebit de grave.

3. Depozitarea băuturilor alcoolice și a țigărilor în camerele de locuit este strict interzis.

4. Petrecerile în cămin sunt interzise.

5. Fumatul în cămin sau în perimetrul căminului este interzis.

6. În camere este interzis gătitul și păstrarea alimentelor perisabile.

7. Se interzice deținerea și/sau utilizarea unor aparate electrice (cană electrică, fierbător, ventilator, placă de îndreptat părul etc.), cu excepția celor prevăzute la Capitolul II, punctul 2.

8. Este complet interzisă intrarea elevilor interni în camerele colegilor de sex opus.

9. Se interzice cu desăvârșire aruncarea de obiecte, ambalaje, chiștoace etc. pe ferestrele camerelor și holurilor, escaladarea acestora ori aplecatul peste pervaz.

10. Se interzice cu desăvârșire să se facă copii după cheile camerei.

11. Se interzice cu desăvârșire locatarilor orice manifestări care aduc prejudicii căminului și, implicit, unității de învățământ.

12. Părăsirea căminului fără bilet de voie este o abatere gravă de la disciplina internă a căminului și elevul va fi sancționat în conformitate cu prevederile ROF;

13. Repartiția în camere a elevilor este obligatorie.

14. Este interzisă mutarea dintr-o cameră în alta fără avizul pedagogului, supraveghetorului de noapte;

Regulament de Ordine Interioară al Căminului C.E. "Gheorghe Chițu"

15. Elevii sunt obligați să respecte modul de aranjare a paturilor și a altor piese de mobilier în camere;
16. Elevii sunt obligați să se supună controlului medical și să respecte întocmai prescripțiile medicale;
17. Elevii sunt obligați să se respecte unii pe alții. Este interzis accesul în dormitoare străine sau la alte nivele decât cel repartizat;
18. Este interzis accesul în cămin în timpul programului școlar. Fiecare elev intern este obligat să respecte programul școlar;
19. Elevii sunt obligați să respecte și să execute sarcinile stabilite, conform cerințelor didactice și a programului internatului, de către pedagog/supraveghetorul de noapte, medicul școlar, asistenta medicală, personalul de îngrijire și supraveghere;
20. Pentru orice nemulțumire cauzată de desfășurarea activității din internat, elevii vor înștiința pedagogul/supraveghetorul de noapte, eventual, conducerea școlii;
21. Elevii sunt obligați să respecte normele igienico-sanitare specifice internatului și cantinei;
22. Fiecare elev este obligat să păstreze curățenia și să participe la realizarea curățeniei atât în interiorul internatului cât și în exterior conform programului căminului;
23. Elevii interni sunt obligați să respecte statutul personalului angajat în instituție;
24. Sunt interzise jocurile de noroc (pe bani) în cămin;
25. Este interzis accesul elevilor în cămin cu cuțite, unelte de tâmplărie și alte mijloace care pun în pericol viața și facilitează furtul;
26. Este interzis încuiatul camerelor/ căminului fără avizul personalului din internat.
27. Fiecare camera cu sistem de închidere pentru protecție va depune o cheie la pedagog.
28. Introducerea sau tolerarea persoanelor străine în internat este interzisă.
29. Este interzisă introducerea în internat a armelor, a pocnitorilor sau a petardelor.
30. Este interzisă lipirea pe pereții camerelor, pe uși, ferestre și dulapuri de fotografii sau decupaje cu scene obscene sau care contravin moralei creștine.

Capitolul V – Sancțiuni

Pentru abateri de la programul internatului elevii vor suporta următoarele sancțiuni:

- mustrare;
- interzicerea părăsirii internatului- consemnare temporară;
- informare scrisă a părinților/tutorilor legali;
- chemarea părinților/ tutorilor legali la școală;
- scăderea notei la purtare;
- excluderea din cămin;
- sancționarea materială prin recuperarea bunurilor distruse.

Elevii interni vor suporta, în funcție de abateri, și alte sancțiuni prevăzute de Regulamentul școlar. Analiza și sancționarea abaterilor va fi făcută de comisia de disciplină a căminului numită prin decizia directorului. Sancțiunile vor fi supuse aprobării Consiliului de Administrație al Colegiului Economic "Gheorghe Chițu" în termen de șapte zile de la aplicare, fiind termen de decădere.

Capitolul VI – Dispoziții Finale

1. Acest regulament intră în vigoare începând cu data de 09.09.2025 și va fi afișat atât la gazeta de la intrare în cămin cât și în fiecare cameră.
2. În cazurile unor acte de indisciplină deosebite, pedagogul căminului îl va anunța imediat, telefonic, pe administratorul căminului și, cu aprobarea acestuia, va informa organele de poliție.
3. În cazul nerespectării prevederilor din contractul de închiriere și a celor din prezentul regulament, **Contractului angajament**, administrația căminului este îndreptățită să propună rezilierea **Contractului angajament**.
4. Anterior rezilierii, administrația căminului va înainta conducătorului unității de învățământ

Regulament de Ordine Interioară al Căminului C.E. "Gheorghe Chițu"

un exemplar din declarațiile referitoare la caz, inclusiv referatul administrației, din care să rezulte în mod explicit abaterile de la prevederile *Contractului angajament* și/sau de la cele ale *Regulamentului de ordine interioară*.

5. Tot anterior desființării *Contractului angajament*, administrația căminului va anunța și familia locatarului.

6. Rezilierea *Contractului angajament* produce efecte numai după îndeplinirea demersurilor menționate la punctele 3 și 4, în funcție de gravitatea faptelor, conform deciziei conducerii școlii, fără restituirea vreunei sume de bani.

7. În cazul în care conducerea școlii decide părăsirea căminului, aceasta se va face în termen de maxim trei zile de la intrarea în vigoare a deciziei.

8. Elevul/studentul exclus din cămin pentru nerespectarea prevederilor *Contractului angajament* ori pe cele ale *Regulamentului de ordine interioară* nu va mai fi reprimis, pentru cazare, în anul școlar în care a comis abaterea și nu i se va mai permite accesul în cămin nici ca vizitator în aceeași perioadă.

9. Fiecare elev și părinte al elevului căminist va lua la cunoștință (sub semnătură) de prevederile prezentului regulament, angajându-se astfel să îl respecte și să suporte consecințele specificate în cazul nerespectării acestuia.

Dezbătut în Consiliul Profesoral din 04.09.2025 și aprobat în
Consiliul de Administrație din 08.09.2025

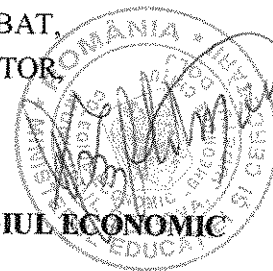
Director,
Prof. dr. Dumitru IFTIMOV





ANEXĂ la Regulamentul Intern al Căminului
Nr.4707/04.09.2025

APROBAT,
DIRECTOR



METODOLOGIA

PRIVIND ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA CANTINEI LA COLEGIUL ECONOMIC „GHEORGHE CHIȚU” CRAIOVA

CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

Art.1. Prezentul regulament reglementează aspecte privind activitatea de cantină la Colegiul Economic „Gheorghe Chițu” Craiova

Art. 2. Activitatea cantinei se desfășoară în baza LÎP nr. 198/2023 cu modificările și completările ulterioare, a L. 22/1969 privind gestionarea bunurilor materiale, a OUG 1997/2001 privind reglementarea producției, circulației și comercializării alimentelor, a OUG 34/2006 procedura de achiziții, HG 925/2006 procedura de achiziții, HG 1660/2006 procedura de achiziții, OM 1955/1995, regulamentul CE 852/2004 și 78/2008 și a hotărârilor Consiliului de Administrație al Colegiul Economic „Gheorghe Chițu” Craiova

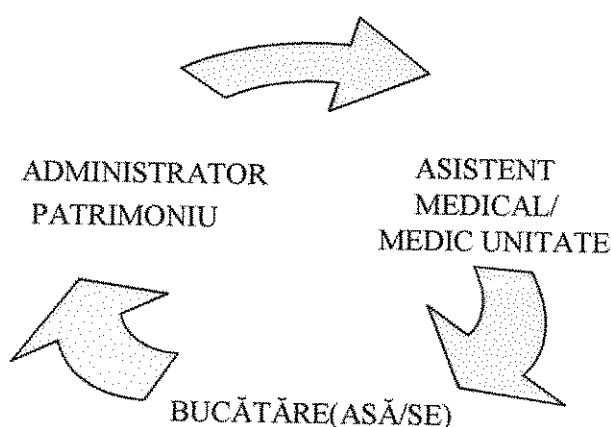
Art. 3. Activitatea de cantină este organizată pe tot parcursul anului școlar, cu excepția vacanței de vară sau a altor vacanțe existente într-un an școlar.

Art. 4. În fiecare an, în vacanța de vară activitatea cantinei este suspendată pentru efectuarea reparațiilor, igienizărilor în grupurile sanitare, bucătărie, magazie alimente.

Art. 5. Suspendarea activității cantinei se face din dispoziția directorului instituției.

CAPITOLUL II

ORGANIGRAMA CANTINEI



Art. 6. ADMINISTRATOR PATRIMONIU

Atribuții:

- este responsabilul cu activitatea cantinei școlare în conformitate cu ROFUIP și Fișa Postului;
- organizează și controlează munca personalului de îngrijire în limitele stabilite de conducerea unității;
- informează conducerea unității despre activitatea desfășurată de către personalul de îngrijire;
- răspunde de curățenia cantinei, de încălzirea și iluminatul localului;
- întocmește lista zilnică de alimente și urmărește folosirea rațională a acestora;
- impune purtarea de papuci de interior în timpul serviciului.

Art. 7. BUCĂTĂRE(ASA/SE)

- pregătește hrana la timp și în bune condiții;
- primește alimente de la magazia instituției după ce a participat la cântărirea acestora și semnează foaia de alimente întocmită de magaziner în prezența administratorului;
- răspunde de calitatea și cantitatea hranei copiilor, potrivit rației de alimente și regulilor de pregătire a mâncării;
- cunoaște rațiile de alimente pentru fiecare copil;
- răspunde de starea de curățenie a bucătăriei, veselei, inventarului pe care îl are în primire;
- asigură respectarea regulilor de igienă în folosirea alimentelor și în timpul cât servește masa copiilor;
- spală vesela în condiții corespunzătoare și o dezinfectează ori de câte ori este nevoie;
- depozitează în condiții igienice vesela;
- este obligatoriu să poarte halat alb și bonetă în permanentă stare de curățenie;
- cunoaște prevederile legii privind gospodărirea fondului de produse alimentare;
- cunoaște reguli de dezinfecție a ouălor și a tuturor alimentelor care necesită dezinfecție;
- să respecte circuitele interne;
- să respecte spațiile pentru fiecare produs alimentar: zarzavat, oua, carne cruda, carne fiarta, paine, diverse;
- poartă papuci de interior în timpul serviciului.

Art. 8. ASISTENT(A/ELE) MEDICAL(Ă/E) și/sau MEDICUL UNITĂȚII

- efectuează zilnic controlul medical al personalului ce deservește cantina (inclusive elev de serviciu în cantină).
- acordă primul ajutor elevilor în caz de urgență și supraveghează transportul acestora la unitățile sanitare; (asigura asistenta de urgenta si ia masurile necesare pentru asigurarea consultului medical si al internarii copiilor in spital, daca este nevoie);
- izoleaza copii suspecti sau bolnavi si informeaza directorul unitatii si parintii; . Supraveghează elevii izolați și efectuează tratamentul indicat acestora;
- înregistrează și supraveghează copiii cu afecțiuni cronice, pe care îi trimit la cabinetele medicale de specialitate, prin intermediul medicilor de familie, consemnând în fișele elevilor rezultatele acestor examene;
- supraveghează focarele de boli transmise, aplicând măsurile anti-epidemice față de contacti și efectuând recoltări de probe biologice, dezinfecții etc
- urmărește împreună cu medicul evoluția copiilor din evidențele speciale;
- completează datele de identitate anamnezice în fișa medicală a copilului precum și date privind starea sănătății copilului (temperatura, greutatea, înălțimea);
- se îngrijește de realizarea controalelor medicale periodice ale copiilor;
- face prezența, împreună cu pedagogul, copiilor în camin și anunță bucatarul în vederea stabilirii cantităților de alimente ;
- ridică medicamentele și le distribuie celor în nevoie;
- gestionează în condițiile legii materialele sanitare și medicamentele de la aparatul de urgență și răspunde de utilizarea lor corectă. Completează condica de medicamente și de materiale sanitare pentru aparatul de urgență;
- efectuează activități de educație pentru sănătate cu copiii;
- supraveghează modul în care se respectă igiena individuală a copiilor în timpul spălării acestora

- întocmește meniul efectuând calculul caloriilor și respectând principiile alimentare, împreună cu bucatarul, administratorul unității
- asistă la scoaterea alimentelor din magazie și controlează calitatea organoleptică a acestora, semnând foaia de alimentație privind calitatea alimentelor.
- urmărește și asigură respectarea normelor igienice în prepararea, păstrare și distribuirea alimentelor la copii;
- ține evidența examinărilor medicale periodice pe care personalul angajat are obligația să le efectueze în conformitate cu normele în vigoare; răspunde de efectuarea de către personalul din unitate a examenelor medicale;
- controlează zilnic respectarea normelor de igienă din unitate (săli de clasă, bloc alimentar, dormitoare, spălătorie-călcătorie, grupuri sanitare, curte etc.), aducând la cunoștință conducerii deficiențele constatate;
- consemnează zilnic, în cadrul fiecărei ture, într-un caiet anume destinat pentru controlul blocului alimentar, constatările privind starea de igienă a acestuia, calitatea alimentelor scoase din magazie și a mâncării, igiena individuală a personalului blocului alimentar și starea de sănătate a acestuia, cu interdicția de a presta activități în bucătărie pentru persoanele care prezintă febră, infecții ale pielii, tuse puternică, amigdalite purulente, aducând la cunoștință conducerii grădiniței aceste constatări.
- are un comportament etic cu colegii și elevii;

CAPITOLUL III

ORGANIZAREA CANTINEI

Art. 9. Administrarea cantinei este realizată de către administratorul de patrimoniu care este gestionarul întregului inventar, răspunzând de organizarea și funcționarea în condiții optime posibile a tuturor activităților specifice activității de cantină cu tot ceea ce implică acestea.

Art. 10. Activitatea cantinei este susținută financiar de contribuția lunară a părinților elevilor înscriși la cantina.

Art. 11. Contribuția pentru hrana zilnică a unui elev se stabilește în Consiliul de Administrație al colegiului, la propunerea administratorului de patrimoniu, după consultarea părinților.

Art. 12. Meniurile realizate la nivelul cantinei sunt stabilite săptămânal de către administratorul de patrimoniu, bucatăreasa și asistenta medicală/medicul unității.

Art. 13. Fiecare meniu are rețetar propriu/porție/copil

Art. 14. Meniurile săptămânale sunt aprobate de directorul unității, administrator și asistent medical.

Art. 15. La nivelul cantinei nu se stabilesc meniuri dietetice sau cu regim special pentru diferite afecțiuni cronice.

Art. 16. Aprovizionarea cantinei se face în funcție de meniul săptămânal cu recepția alimentelor de către o comisie.

Art. 17. Activitatea cantinei presupune activități de aprovizionare, conservare și depozitare a alimentelor și a produselor agroalimentare necesare pentru prepararea hranei și procese tehnologice de preparare și distribuire a hranei.

Art. 18. Normele de profilaxie la cantine, cele de transport, depozitare, păstrare, conservare și preparare a alimentelor sunt cele stabilite de organele sanitare. Se impune respectarea riguroasă a normelor legale.

Art. 19. Administratorul de patrimoniu va întocmi în timp util planurile de aprovizionare cu produse agroalimentare, temeinic justificate, în funcție de numărul persoanelor care servesc masa la cantină, capacitățile de depozitare, posibilitățile de consum și disponibilitățile financiare.

Art. 20. Pentru desfășurarea activității în condiții de securitate alimentară, cantina trebuie să respecte următoarele reguli:

- să dețină document de înregistrare sanitar - veterinară emis de D.S.V.;
- să se aprovizioneze cu materii prime numai din unități autorizate și controlate sanitar veterinar, însoțite de documente care să ateste originea și calitatea acestora;
- să asigure spații corespunzătoare de depozitare a materiei prime;
- să aibă sursă autorizată de apă potabilă;
- să asigure spații separate pentru pregătirea alimentelor și pentru prepararea hranei (spațiu zarzavat, spațiu carne, spațiu pește, spațiu depozitare ouă);
- să dețină spațiul necesar pentru debarasarea și spălarea veselei;
- să asigure spațiu și utilaje frigorifice corespunzătoare pentru păstrarea alimentelor;
- să asigure echipamentul de protecție și facilitățile pentru igienizarea personalului;
- să efectueze periodic acțiuni de dezinsecție, deratizare ;
- să respecte normele de gestionare a deșeurilor menajere.

CAPITOLUL IV

IGIENA ȘI COMPORTAMENTUL PERSONALULUI, REFERITOR LA SIGURANȚA ALIMENTULUI

Control medical si starea de sanatate a personalului

Art. 21. Conducerea colegiului asigura angajatilor, efectuarea unor controale medicale, conform legilor sanitare in vigoare: la angajare, periodic (de 2 sau 3 ori/an pentru personalul care manipuleaza alimentele) si ori de cate ori exista suspiciunea vreunei boli.

Art. 22. Personalul din blocul alimentar, va fi inspectat zilnic la inceputul programului daca prezinta: semne de boala, de obosela fizica avansata, precum si starea de curatenie a echipamentului de protectie. In cazul in care o persoana prezinta una din aceste afectiuni sau stari, nu va fi lasat sa intre in spatiul de preparare a alimentelor si va fi trimis la medicul de familie.

Art. 23. Conducerea colegiului solicita angajatilor sa anunte atunci cand sufera de o boala transmisibila prin alimente:

- ✓ are simptomele unei boli gastrointestinale acute: hepatita, diareea, stari de voma, febra, angina cu febra; are leziuni ale pielii infectate pe maini sau brate, scurgeri din nas, gat, urechi;
- ✓ locuieste in acelasi spatiu cu persoane diagnosticate cu boli transmisibile prin alimente ;

Art. 24. Angajatii cu taieturi sau rani deschise nu trebuie sa manipuleze alimentele sau sa atinga suprafetele de contact cu acestea, daca ranile nu sunt protejate cu materiale impermeabile la apa.

Art. 25. Echipamentul de lucru (de protectie a alimentului) trebuie sa fie purtat de tot personalul care manipuleaza alimente, in timpul programului de lucru si trebuie:

- ✓ sa acopere imbracamintea; sa acopere parul capului;
- ✓ sa fie intotdeauna curat si complet;
- ✓ sa fie impermeabil in partile care vin in contact cu umezeala; sa aiba sisteme de prindere sigure;
- ✓ incaltamintea sa fie adecvata, sa protejeze picioarele, sa fie comoda, sa nu alunece.

Echipamentul de lucru se va purta numai in timpul desfasurarii operatiilor tehnologice si numai in incinta spatiilor blocului alimentar. Echipamentul este igienizat dupa fiecare zi de lucru.

Art. 26. Persoanele care intra in spatiile de preparare sau manipulare a alimentelor trebuie sa-si mentina un inalt standard al igienei personale si al echipamentului de lucru pentru a evita transferul unor

contaminanți în alimente.

Urmatoarele reguli referitoare la siguranta alimentului trebuie urmate de personalul care intra in spatiile de preparare / manipulare alimente:

- ✓ echipamentul de lucru trebuie sa fie curat si complet la inceputul schimbului si pe tot parcursul zilei de lucru;
- ✓ sa nu poarte echipamentul sau sortul de lucru in afara spatiului de preparare a alimentelor; sorturile de lucru sa fie schimbate ori de cate ori ajung într-o stare avansata de murdarie;
- ✓ sa nu intre in spatiul de lucru cu obiecte personale (sacose, telefoane, genti, ziare, borcane mancare, sticle cu apa minerala, etc.);
- ✓ sa nu se foloseasca obiecte personale din sticla (pahare, cani, etc);
- ✓ sa aiba unghiile taiate si curate;
- ✓ sa nu poarte bijuterii pe degete (exclusiv verigheta), sau ceasuri;
- ✓ sa aiba parul strans sub boneta sau capelina, fara folosirea unor ace de par; sa nu fumeze in spatiile alimentare;
- ✓ sa nu scuipe;
- ✓ sa nu mestece guma;
- ✓ sa nu consume bauturi alcoolice;
- ✓ sa se evite atingerea nasului, gurii, parului sau pielii in timpul lucrului cu alimente;
- ✓ sa evite sa stranut sau tuseasca deasupra alimentelor neprotejate, dupa stranut sau tusit sa-si spele mainile;
- ✓ sa se spele mainile dupa suflarea nasului;
- ✓ sa se evite folosirea batistelor; sa se foloseasca servetele de unica folosinta;
- ✓ sa se acopere ranile sau taieturile de pe maini sau brate complet cu bandaje sau plasturi in culori vizibile si impermeabile la actiunea apei;
- ✓ daca este cazul, se vor purta manusi care sa acopere ranile;
- ✓ sa poarte manusi de unica folosinta pentru anumite operatiuni care se executa manual; nu se vor purta manusi rupte sau gaurite; ambele manusi se vor schimba regulat;
- ✓ sa nu manance in zona de lucru;
- ✓ sa anunte conducerea daca sufera de vreo boala;
- ✓ sa anunte seful ierarhic de orice actiune iresponsabila facuta de colegii sai, contrară regulilor stabilite si care ar putea duce la o contaminare periculoasa, pentru a se lua masuri corective in timp util.

Art. 27. Vizitatorii care intra in spatiul de lucru se vor supune acelorasi reguli referitoare la siguranta alimentului ca si personalul stabil, adica: sa poarte echipament de protectie a alimentului; sa-si spele mainile inainte de intrarea in spatiul de preparare a alimentelor; sa respecte regulile de comportament privind siguranta alimentelor.

Art. 28. Instruirea personalului care manipuleaza produse alimentare în legatura cu igiena personala si regulile de comportament privind siguranta alimentelor trebuie efectuata periodic, de catre persoane autorizate.

Art. 29. Fiecare persoana care lucreaza in blocul alimentar, trebuie sa fie constienta de importanta rolului său, pentru evitarea contaminarii si deteriorarii calitatii alimentelor. Pentru informare si constientizare se folosesc elemente de avertizare sau afisarea unor instructiuni de lucru dispuse in blocul alimentar, la loc vizibil.

CAPITOLUL V

RAȚIILE TEHNOLOGICE DE PRELUCRARE A MATERIILOR PRIME ȘI AUXILIARE ÎN PRODUSE FINITE

Art. 30. Operațiile tehnologice care se desfășoară în blocul alimentar :

1. Recepția materiilor prime, a materialelor auxiliare și a ambalajelor de către comisia de recepție;
2. Depozitarea materiilor prime, a materialelor auxiliare, a semifabricatelor și a produselor finite;
3. Prelucrarea tehnologică;
4. Servirea mesei;

Art. 31. În vederea identificării punctelor critice de control (PCC), este necesar a se cunoaște etapele fluxului tehnologic. Aceste etape sunt:

- ✦ **Recepția materiilor prime și preluare în gestiune de către magaziner**
- ✦ **Depozitarea în magazia cantinei și/sau frigiderelor cantinei, materiile prime perisabile**
- ✦ **Prelucrarea primară**
- ✦ **Prelucrarea termică**
- ✦ **Răcirea semipreparatelor și a produselor finite**
- ✦ **Servirea preparatelor**

Art. 32. La recepția materiilor prime se verifică:

- ✓ materiile prime să fie aprovizionate de la **furnizori verificați**, care să garanteze că respectă principiile HACCP;
- ✓ documentele de însoțire a marfii (factura/ aviz de expediție, declarație de conformitate, buletine de analiză).
- ✓ cantitatea livrată corelată cu comanda de aprovizionare;
- ✓ caracteristicile organoleptice să fie corespunzătoare produsului aprovizionat (culoare, miros, consistență);
- ✓ ambalajul de protecție să nu fie deteriorat;
- ✓ pentru produsele perisabile se verifică temperatura la recepție; starea etichetelor: integritate, lizibilitate;
- ✓ termenul de valabilitate;
- ✓ starea de igienă a mijlocului de transport;

Art. 33. În cazul în care materiile prime sau ambalajele nu corespund uneia din cerințele menționate, acestea nu sunt recepționate și se notează în fișa de recepție motivul refuzului.

Art. 34. În spațiile de depozitare a materiilor prime și a produselor finite trebuie să se verifice:

- ✓ Starea de igienă a spațiilor de depozitare: spațiile de depozitare și încălțările frigiderelor și congelatoarelor se mențin curate în permanență (atribuția magazinerului);
- ✓ Temperaturile de depozitare - valori care se notează în fiecare din fișele de înregistrare a temperaturilor de 2 ori / zi;
- ✓ Durata de depozitare - încadrarea produselor în termenul de valabilitate și verificarea lor astfel încât să se mențină pe toată durata depozitării a caracteristicilor de calitate corespunzătoare ale materiilor prime, produselor finite.
- ✓ Identificarea produselor alimentare prin etichetele furnizorilor și/sau prin etichetele interne (produsul, data recepției, data și ora preparării, termen de valabilitate/data expirării);
- ✓ Respectarea principiului FI-FO (primul intrat - primul iese).

Art. 35. Trebuie asigurate condițiile specifice pentru depozitarea corespunzătoare a diferitelor grupe de materii prime și produse finite.

- ✦ **Prelucrarea tehnologică**
- ✦ **Pregătire preliminară**

Art. 36. Pregătirea preliminară reprezintă operațiile pe care le suferă materiile prime și auxiliare până la obținerea semipreparatelor curate, salubre din care se prepară mancarea: eliminare ambalaje de transport, eliminare ambalaje individuale, sortare, spalăre, curățire, fasonare, tranșare, maruntire, taiere, condimentare.

Art. 37. Trebuie luate măsuri de prevenire a contaminării alimentelor în timpul operațiilor de pregătire preliminară (specifice fiecărui tip de materie primă):

- ✓ spalăre carne, peste, oua, legume;

Art. 38. SPĂLAREA are ca scop:

La legume și fructe -

îndepărtarea impurităților (pământ, nisip, praf), precum și a unei microflore pe care acestea o vehiculează

La carne - înlăturarea

resturilor de sânge, a impurităților și a unei părți din microorganisme

La ouă spălarea se face cu apă la 65 – 70 °C, urmată de dezinfectare cu o soluție de cloramină, clătire și zvântare în aer curat

- ✓ starea de igienă a suprafețelor de lucru (mese de lucru, tocatoare), a ustensilelor de lucru (cutite, site, mixer, etc) va fi verificată înainte de efectuarea operațiilor;
- ✓ alimentele ușor perisabile vor fi prelucrate rapid (transare carne, eviscerare peste, feliere salamuri, etc), în sarje mici, evitând menținerea lor la temperaturi mai mari de 15°C mai mult de 30 minute.
- ✓ personalul care manipulează alimentele va fi instruit periodic și va avea bune practici igienice ;

Art. 39. Decongelarea carnii se poate face prin mai multe metode:

1. Scoaterea carnii congelate din congelator cu 24 ore înainte folosirii și decongelarea în frigider, la temperaturi de maxim 4°C;
2. Decongelarea carnii în apă rece curgătoare în timp maxim de 4 ore;

Tratamentul termic

Art. 40. Tratamentul termic al produselor preparate în bucătărie asigură pe lângă obținerea gustului și a aspectului specific și o distrugere a microflorei existente în materiile prime.

Art. 41. Prelucrarea termică a produselor culinare trebuie condusă astfel încât să se mențină pe cât posibil **valoare nutritivă** a acestora, dar adoptându-se **regimuri de temperatură și timp** care să fie suficiente pentru a **distruge formele vegetative ale microorganismelor**.

Controlul contaminării produselor alimentare

⇒ În timpul prăjirii, grăsimile nu trebuie să depășească temperatura de 180 °C, astfel încât să nu se producă supraîncălzirea acestora. Prin supraîncălzire se produc toxine ce pot afecta sănătatea consumatorilor.

⇒ Uleiurile și grăsimile trebuie schimbate imediat ce își schimbă în mod evident culoarea, gustul sau mirosul.

Manipularea materiilor prime, a semifabricatelor și a produselor finite

Art. 42. La manipularea materiilor prime si produselor finite, trebuie sa se respecte normele de igiena pentru protectia alimentelor, pentru a evita contaminarea produselor.

Art. 43. Contaminarea microbiologica încrucișata se poate produce in cazul:

- ✓ contactului produselor finite cu materii prime nespalate (legume, fructe, oua, etc) sau netratate termic (ex: sange, ou crud, etc);
- ✓ contactului produselor finite cu ambalaje provenite de la materiile prime (pungi, cutii din carton, ambalaje de transport, cofraje oua);
- ✓ contactului între alimente si personalul purtator de agenti patogeni (bolnav sau cu leziuni ale pielii) / echipamentul de protectie murdar al personalului / mainile nespalate ale personalului (dupa folosirea toaletei sau dupa efectuarea altei operatii neigienice);
- ✓ contactului între alimente si echipamentele / ustensilele de lucru / suprafetele de lucru necurățate sau incorect dezinfectate dupa folosirea lor la o alta operatie;
- ✓ contactului între alimente si ambalajele alimentare de unica folosinta (utilizate pentru ambalarea alimentelor vandute la pachete) care au fost depozitate neprotejate sau manipulate in conditii neigienice;
- ✓ utilizarii veselei din sala de mese, insuficient igienizata sau incorect depozitata / manipulata dupa spalare;

Contaminarea fizica si chimica

Art. 44. Contaminarea fizica cu corpuri straine metalice sau nemetalice este posibila in procesul de preparare. Controlul acestor pericole trebuie riguros realizat, astfel incat produsele alimentare sa fie protejate, iar eventualele produse contaminate sa poata fi identificate si eliminate din consum.

Art. 45. Contaminarea chimica este putin probabila; este insa posibila, mai ales cu substante folosite la curatenie/dezinfectie sau dezinsectie/deratizare. Aceste substante vor fi manevrate cu atentie, vor fi depozitate in locuri special amenajate, vor fi utilizate respectand concentratiile indicate de producatori si se vor clăti cu apa potabila toate suprafetele echipamentelor sau ustensilelor care intra in contact cu produsele alimentare, dupa executarea operatiilor de spalare-dezinfectie sau dezinsectie-deratizare.

Art. 46. Masuri de prevenire a contaminării încrucișate :

- ✓ se elimina ambalajele de transport ale materiilor prime (ex: cutii din carton, cofraje oua) inainte de a ajunge in zona de preparare a alimentelor sau in cea de manipulare a produselor finite;
- ✓ materiile prime si produsele finite se vor separa fizic, sau daca nu este posibil, nu vor fi prezente in acelasi timp in acelasi spatiu fizic;
- ✓ separarea zonelor salubre de cele insalubre (spatii diferite pentru legume murdare, legume curate, oua murdare, oua curate, etc);
- ✓ între operatiile intermediare se vor efectua curatenii si dezinfectari;
- ✓ operatiile de spalare carne, peste, oua si legume se fac utilizand doar apa potabila ; capacele cutiilor de conserve se sterg inainte de deschidere cu o laveta umeda curata; nu se vor portiona in acelasi timp tipuri diferite de carne ;
- ✓ nu se vor portiona in acelasi timp tipuri diferite de mezeluri, branzeturi;
- ✓ dupa fiecare tip de produs se vor igieniza blaturile de lucru, cutitele si suprafetele de lucru ;
- ✓ se vor folosi tocatoare diferite identificate vizibil pentru carne cruda, carne gatita, peste, legume, fructe, paine;
- ✓ starea de igiena a tocatoarelor, cutitelor si suprafetele de lucru se va verifica inainte de fiecare folosire;olectarea deseurilor se realizeaza in saci de plastic de unica folosinta.;
- ✓ deseurile se arunca in container cu capac prevazut la interior cu sac de plastic; containerul va fi golit periodic, pentru evitarea deversarii.
- ✓ personalul care manipuleaza alimentele va fi instruit periodic si va avea bune practici igienice (personalul bolnav sau cu leziuni ale pielii nu va fi acceptat in spatiul de productie, pana la

vindecarea lui completa; accesul operatorilor in spatiile de depozitare si de preparare a alimentelor se va face numai dupa scoaterea hainelor si incaltamintei de strada si imbracarea echipamentului de lucru complet si curat; dupa folosirea toaletei, personalul va fi educat si obligat sa-si spele si dezinfecteze mainile; etc) ;

- ✓ echipamentele, ustensilele si suprafetele de lucru, lavetele vor fi curatate si dezinfectate la sfarsitul zilei de lucru sau ori de cate ori este necesar;
- ✓ efectuarea curateniei se va face respectand principiul "dinspre zonele salubre spre cele insalubre" si "de sus in jos";
- ✓ in functie de riscul microbiologic, se vor utiliza 3 seturi de ustensile de igienizare (matura, galeata, mop)
- ✓ pe zone: bucatarie, zarzavat, sala mese, care vor fi identificate, depozitate si utilizate separat;

Controlul produselor finite

Art. 47. Zilnic, din alimentele preparate trebuie sa se preleveze probe, care vor fi pastrate 48 de ore la frigider.

CAPITOLUL VI

CURĂȚENIA ȘI DEZINFECȚIA BLOCULUI ALIMENTAR

Art. 48. Curatenie curenta, permanenta -se face pe parcursul zilei, ori de cate ori e nevoie, in timpul desfasurarii procesului de preparare a alimentelor sau de depozitare;

Art. 49. Curatenie zilnica -se face la sfarsitul programului de lucru si consta in protejarea si depozitarea produselor alimentare, igienizarea echipamentelor, ustensilelor, suprafetelor, spatiilor de lucru;

Art. 50. Curatenie generala -se efectueaza periodic si implica o atentie deosebita deoarece trebuie realizata detaliat astfel incat sa se asigure curatarea/igienizarea tuturor spatiilor (pardoseala, pereti, tavane, corpuri de iluminat, carcase protectie guri ventilatie, plase contra insectelor, etc), echipamentelor, suprafetelor de lucru;

SECTOR	ACTIVITATI NECESARE	FRECVENTA	MATERIALE UTILIZATE	RESPONSABIL
Spatiu de pregatire + Spatiu de preparare	- degresare, spalare, stergere, cuptor microunde, suprafete de lucru	zilnic	detergent de vase;	- bucatar - bucatar
	- spalare, dezinfectare vase, ustensile	dupa fiecare utilizare	detergent de vase; cloramina;	- bucatar - bucatar
	- spalare podea	de cate ori este necesar	detergent ; dezinfectant ;	- bucatar
	- spalare, degresare pereti cu faianta (zone usor accesibile)	zilnic	detergent de vase ;	- bucatar - bucatar
	- dezinfectare pardoseala si pereti faiantati (inclusiv zonele greu accesibile)	saptamanal	detergent ; dezinfectant ;	- bucatar - bucatar
	- spalare, degresare dezinfectie, zona de servire;	zilnic	detergent ; dezinfectant ;	- bucatar - bucatar

	- spalare, degresare masa de lucru, chiuveta, vesela, pereti faiantati ;	dupa fiecare preluare de alimente	detergent de vase;	- bucatar
Pereti, tavane, alte accesorii (corpuri de iluminat, cabluri, tevi, etc.)	- stergere de praf ;	saptamanal	lavete	- bucatar
Cosuri de gunoi	- golire ;	de cate ori este necesar		- bucatar
	- spalare, dezinfectare ;	saptamanal	detergent ; dezinfectant ;	- bucatar
Spatiul de depozitare	- spalare, stergere, dezinfectare interior frigider	saptamanal	detergent vase; dezinfectant;	- magaziner/bucătar
	- spalare, stergere, exterior frigider;	saptamanal	detergent de vase;	- magaziner/bucătar
	- spalare, degresare pereti cu faianta ;	zilnic	detergent de vase;	- magaziner - magaziner
	- spalare podea	de cate ori este necesar	detergent ; dezinfectant ;	- magaziner - magaziner

Art. 51. Curatenia se face de sus in jos (tavane, hote, pereti, rafturi, utilaje, mese de lucru, ustensile de lucru, pardoseala) si dinspre zonele curate spre cele murdare (bucatarie, spatii de depozitare, holuri, toalete) utilizand ustensilele de igienizare specifice fiecarei zone.

Art. 52. Ordinea de efectuare a activitatii de igienizare este urmatoarea:

- curatare mecanica;
- spalare cu detergenti;
- clatire, dezinfectie, clatire;
- uscare si verificarea modului de realizare a igienizarii;

FISA DE ACTIVITATI PENTRU MENTINEREA IGIENEI IN BLOCUL ALIMENTAR

CAPITOLUL VII

DESCRIERE DOTĂRI BLOC ALIMENTAR COLEGIUL ECONOMIC,,GHEORGHE CHIȚU”

Art. 53. Dotarea si aprovizionarea cu materiale si substante necesare curateniei, dezinfectiei si deratizarii, se face permanent de catre administrator, de la firme autorizate;

Art. 54. Vestiarul personalului, este amplasat in afara spatiului de lucru si este dotat cu dus si grup sanitar, prevazut cu chiuveta pentru spalarea mainilor, alimentata cu apa curenta rece si calda si dotata cu materiale necesare igienei personale;

Art. 55. In blocul alimentar, exista spatii special amenajate de depozitare a alimentelor, de pregatire preliminara si finala a alimentelor, pentru evitarea contaminarii incrucisate.

Art. 56. Pavimentul din blocul alimentar, este acoperit cu gresie si prevazut cu sifoane de pardoseala cu

site pentru evacuarea apei rezultate din spalarea pavimentului.

Art. 57. Tavanele sunt finisate astfel incat sa se previna acumularea murdariei, formarea igrasiei si acumularea prafului. Peretii sunt usor de curatat, fiind acoperiti cu faianta amplasata la nivel optim.

Art. 58. Bucataria este prevazuta cu hota pentru evacuarea aburilor.

Art. 59. Ferestrele sunt din geam termopan si sunt prevazute cu plase de protectie contra insectelor. Usile sunt fabricate din materiale netede, usor de curatat si de dezinfectat.

Art. 60. Suprafetele de lucru sunt din inox cu destinatie precisa pentru fiecare activitate, iar chiuvetele sunt din material inoxidabil.

Art. 61. Cele sapte agregate frigorifice sunt in stare buna de functionare, dotate cu termometre si grafic de notare a temperaturii. Temperatura este verificata si notata de doua ori pe zi, de catre bucatar.

Art. 62. Mancarea este preparata zilnic, respectandu-se meniul saptamanal, alcatuit de administrator, asistent medical, bucatar si conducere. Mancarea este servita imediat dupa preparare. Vesela si tacamurile sunt separate pentru fiecare fel de mancare si corespunzatoare nr de copii.

Art. 63. In lunile februarie, mai si octombrie, asistenta medicala efectueaza ancheta alimentara;

Art. 64. Vesela si tacamurile se spala in spatiul special amenajat, dotat cu chiuveta de inox cu doua cuve, pentru spalare, dezinfectie si clatire. Se usuca prin zvantare pe uscatorul din material inoxidabil si se depoziteaza in mobilierul din dotare.

CAPITOLUL VIII

SANCTIUNI

Art. 65. Se consideră abateri de la R.O.F.U. și se sancționează următoarele:

- a) distrugerea, sustragerea, alterarea sau falsificarea documentelor de evidență (elevi, materiale, intrări-ieșiri, acces, etc.);
- b) furnizarea de informații false cu rea intenție administrației;
- c) tulburarea sau împiedicarea desfășurării activităților administrative prin acte reprobabile;
- d) utilizarea neautorizată a mijloacelor din dotarea cantinei și provocarea de daune bunurilor aparținând acesteia;
- e) intrarea neautorizată în spații în care accesul este reglementat prin norme și dispoziții;
- f) nerespectarea dispozițiilor Conducerii executive și/sau ale Consiliului de Administrație al Colegiului Economic „Gheorghe Chițu”.

Art. 66. Prezenta metodologie intră în vigoare după aprobarea de către conducerea executivă a unității.

Art. 67. Metodologia poate fi modificată și completată în concordanță cu prevederile normelor legale în vigoare sau dacă necesitățile interne ale Colegiului Economic „Gheorghe Chițu” din Craiova o impun.

Art. 68. Procedurile interne aferente activității de cantină sunt anexe la prezenta metodologie și se întocmesc pe baza acesteia de către conducătorul compartimentului administrativ.

Data,

4.09.2025

DIRECTOR,

PROF. IFTIMOV DUMITRU

