



SCHWEIZERISCHE ALPINE  
MITTELSCHULE DAVOS



# SAMDhealth

## Allergiemanagement

*Handbuch*

6. Februar 2020



# Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Das Programm SAMDhealth</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Schweizerische Alpine Mittelschule Davos</b>	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>Allergiekonzept</b>	<b>5</b>
3.1	Organisation	5
3.1.1	Entwicklung des Programms	5
3.1.2	Steuerung und Controlling	5
3.1.3	Schulung	6
3.1.4	Kommunikation	6
3.1.5	Dokumentenlenkung	6
3.2	Aufnahmeverfahren	6
3.2.1	Informationsbeschaffung	6
3.2.2	Informationsablage	6
3.2.3	Wer hat Einsicht	6
3.2.4	Wie wird wer informiert	7
3.3	Medizinische Unterstützung	7
3.3.1	Gesundheitsdienst	7
3.3.2	Medikamente	7
3.4	Innenräume	7
3.4.1	Internatzimmer für Allergiker	7
3.4.2	Internat allgemein	8
3.4.3	Schulzimmer	8
3.4.4	Mensa	8
3.5	Aussenräume	8
3.6	Verpflegung	9
3.6.1	Einkauf	9
3.6.2	Lagerung	9
3.6.3	Verarbeitung	9
3.6.4	Angebot	9
3.7	Reinigung	10
3.8	Unterricht	10
3.9	Mitarbeiterschulung	10
3.10	Notfallmanagement	10
<b>4</b>	<b>Anhang</b>	<b>11</b>
4.1	Aufnahmeformular	12
4.2	Anaphylaxie-Notfallplan	16
4.3	Notfallnummern	17
4.4	Pflichtenheft Gesundheitsdienst	18
4.5	Pflichtenheft Leiter Hauswirtschaft	21
4.6	Zertifikate Reinigungsmittel	23
4.7	Reinigungsplan	28
4.8	Selbstkontrollkonzept Küche	37
4.9	Merkblatt Allergien	63



SCHWEIZERISCHE ALPINE  
MITTELSCHULE DAVOS

## 1 Das Programm SAMDhealth

Immer mehr Kinder und Jugendliche leiden an allergischen Erkrankungen zum Teil auch mit schweren Verlaufsformen. Zugleich nehmen die Anforderungen in der Schule, später auch im Studium und Beruf permanent zu. Eine allergische Erkrankung kann Betroffene in ihrer Leistungsfähigkeit massiv beeinträchtigen. Krankheitsbedingte Ausfallzeiten kommen erschwerend hinzu. An diesem Punkt setzt das gemeinsame Projekt der Schweizerischen Alpen Mittelschule Davos (SAMD) und der Hochgebirgsklinik Davos (HGK) an. Letztere ist nahezu die einzige verbliebene Klinik im allergenarmen Hochgebirge, welche über eine allergologisch umfassende Expertise bei Kindern, Jugendlichen und Erwachsenen verfügt und die das gesamte Spektrum der Allergologie, Pneumologie, Dermatologie, Pädiatrie und demnächst auch Psychosomatik abdeckt. Es ist seit langem in Studien nachgewiesen, dass ein therapeutischer Aufenthalt an der HGK auch vergleichsweise zu einer hohen Ergebnisqualität führt. Eine Ursache hierfür ist der Aufenthalt im allergenarmen Hochgebirgsklima.

Das Davoser Hochgebirgsklima ist gekennzeichnet durch lange Sonnenscheindauer, geringe Bewölkung, Nebelarmut und geringe Niederschläge. Die Luft ist nicht nur besonders trocken und rein, sondern auch allergen-, keim- und schadstoffarm: Es gibt keine Hausstaubmilben und kaum Schimmelpilze und Pollen. Eine einzigartige medizinische Grundvoraussetzung, die neben der hochstehenden Medizin zur Genesung beiträgt.

Die Kombination dieses einmaligen Klimas mit dem renommierten medizinischen Klinikangebot bringt Patienten viel: Allergien, Atemwegs- und Hautkrankheiten können effizient und nachhaltig behandelt werden. Dies ermöglicht es, die medikamentöse Therapie richtig einzustellen. Die Folge ist eine lang anhaltende Beschwerdefreiheit. Die Stärke und Dauer neuer Krankheitssymptome reduzieren sich, die Lebensqualität nimmt zu.

Zielsetzung von SAMDhealth ist es, trotz chronischer Erkrankung optimale Rahmenbedingungen für einen erfolgreichen Schulabschluss zu bieten. Sollten während des Schulbesuchs ambulante oder rehabilitative Massnahmen erforderlich werden, so können diese mit dem Schulbesuch optimal koordiniert und Schulausfallzeiten weitestgehend vermieden werden.

Severin Gerber, Rektor und Leiter H-Team, Oktober 2019



SCHWEIZERISCHE ALPINE  
MITTELSCHULE DAVOS

## 2 Schweizerische Alpine Mittelschule Davos

Die Schweizerische Alpine Mittelschule (SAMD), eine Stiftung der Gemeinde Davos, ist die Mittelschule für die Landschaft Davos, das hintere Prättigau und das Albulatal. Zur Schule gehört ein Internat für Knaben und Mädchen aus der Schweiz und aus dem Ausland.

Insgesamt rund 220 Schülerinnen und Schüler erhalten an der SAMD ihre Ausbildung im Gymnasium oder in der Handelsmittelschule mit Berufsmaturität und Eidgenössischem Fähigkeitszeugnis (EFZ) Kaufmann/-frau. Die Maturitäts- und Berufsmaturitätsprüfungen sind eidgenössisch anerkannt und werden von unseren eigenen Lehrern abgenommen.

Das gymnasiale Angebot der SAMD richtet sich an Interessierte aller Bereiche. Die Wahlmöglichkeiten bezüglich Schwerpunkt- und Ergänzungsfächern ermöglichen eine Akzentuierung in geistes-, natur- oder sozialwissenschaftlicher, sportlicher oder musisch-künstlerischer Richtung. Die Handelsmittelschule vermittelt gründliche Kenntnisse in den kaufmännischen Berufsfächern, pflegt aber auch intensiv die Muttersprache und die modernen Fremdsprachen und berücksichtigt allgemeinbildende Fächer.

Der Abschluss der Handelsmittelschule ermöglicht den direkten Berufseinstieg oder den prüfungsfreien Eintritt in eine Fachhochschule.

Die SAMD stellt hohe Leistungsanforderungen und schafft ein Schulklima, in dem Schülerinnen und Schüler mit Neugierde und aus Freude am Wissen gerne zur Schule gehen.

Die SAMD legt grossen Wert auf die Horizonterweiterung ihrer Schülerinnen und Schüler. Eine breitgefächerte Freifachauswahl gehört dabei ebenso zum Angebot wie Aufenthalte an Partnerschulen im Ausland und die Teilnahme an internationalen Konferenzen (EYP, EURAC) und Wettbewerben.

Besonders leistungswilligen Jugendlichen steht das Programm SAMDplus offen, welches Begabte in den Bereichen Naturwissenschaften und Technik fördert.

Das Internat der SAMD bietet mit seinem umfassenden Betreuungs- und Förderkonzept auch schulisch schwächeren Schülern die Chance, mithilfe klarer Strukturen die angestrebten Abschlüsse zu erreichen.

Lernenden mit Allergien bieten Schule und Internat der SAMD mit dem Programm SAMDhealth und in Zusammenarbeit mit der Hochgebirgsklinik Wolfgang die Möglichkeit, ihre schulische Ausbildung trotz ihrer gesundheitlichen Einschränkung erfolgreich abschliessen zu können. Das Programm SAMDhealth ist von der Schweizerischen Allergiestiftung zertifiziert.

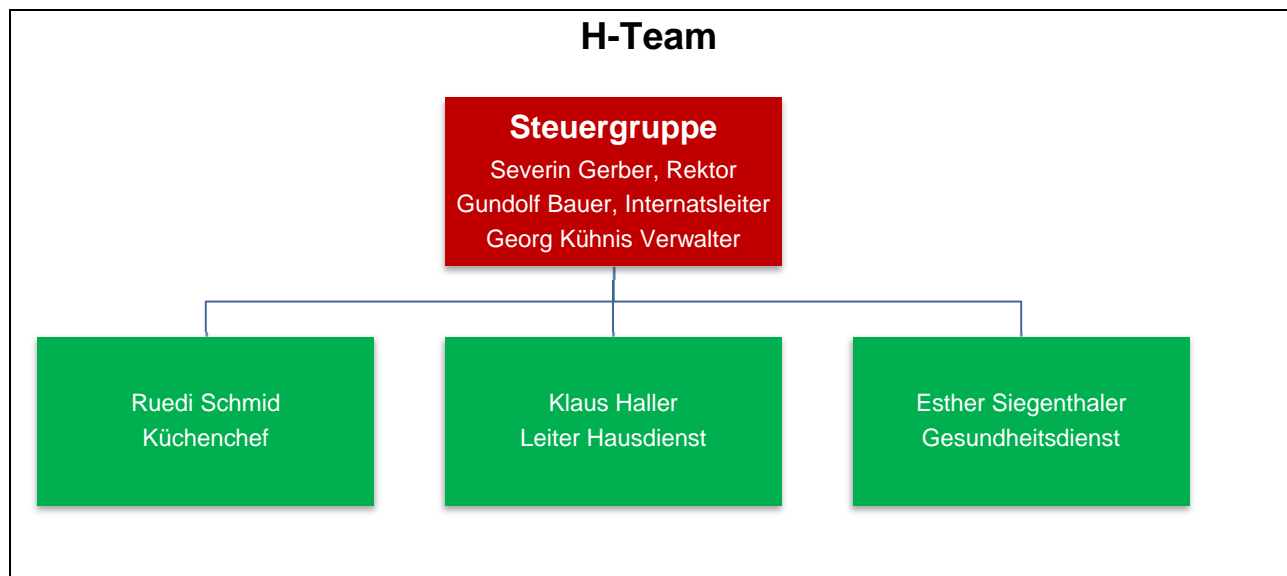
Die Durchmischung zwischen regionaler, nationaler und internationaler Schülerschaft ermöglicht gegenseitig neue Einsichten und die Chance, gemäss dem Leitbild der SAMD die geistige Beweglichkeit, die Kommunikations- und Teamfähigkeit sowie die sprachliche Kompetenz der Jugendlichen entscheidend zu erweitern.

An der Schweizerischen Alpinen Mittelschule kennzeichnen gegenseitiges Vertrauen, offene Information und Kommunikation das Verhältnis aller Beteiligten. Die SAMD erzieht ihre Schülerinnen und Schüler zu Toleranz und sozialer Kompetenz und bietet Hilfe bei schulischen und persönlichen Problemen.

### 3 Allergiekonzept

#### 3.1 Organisation

Für die Entwicklung und Qualitätssicherung des Programms SAMDhealth ist die Schulleitung verantwortlich. Sie setzt eine Steuergruppe ein, gebildet aus Rektor, Internatsleiter und Verwalter. Diese Steuergruppe, ergänzt durch den Küchenchef, den Leiter des Hausdienstes und die Verantwortliche für den Gesundheitsdienst bildet das H-Team (Health-Team) der SAMD.



Der Steuergruppe obliegen konkret folgende Aufgaben:

- Entwicklung des Programms
- Steuerung und Controlling
- Schulung
- Kommunikation
- Dokumentenlenkung

##### 3.1.1 Entwicklung des Programms

- Die Steuergruppe leitet im Auftrag der Schulleitung das Programm SAMDhealth.
- Sie ist für die Entwicklung der Programmbestandteile und die Weiterentwicklung des Programmes als Ganzes verantwortlich.

##### 3.1.2 Steuerung und Controlling

- Die Steuergruppe ist für die Steuerung aller, das Programm SAMDhealth betreffenden Prozesse (Planung, Umsetzung, Controlling) verantwortlich.
- Die Gesamtkontrolle über das Programm SAMDhealth obliegt dem Rektor. Er plant und organisiert interne und externe Audits und Kontrollen. Die Auswertung der daraus resultierenden Ergebnisse erfolgt durch die Steuergruppe, die Umsetzung der sich ergebenden Massnahmen erfolgt durch das gesamte H-Team.
- Die zwei anderen Mitglieder der Steuergruppe sind für das Detailcontrolling der folgenden Bereiche verantwortlich:
  - Internatsleiter: Aufnahmeverfahren, Gesundheitsdienst
  - Verwalter: Küche, Reinigung, Innen- und Aussenräume

### 3.1.3 Schulung

- Die Steuergruppe erarbeitet in Zusammenarbeit mit den Verantwortlichen des H-Teams und nach Ansprache mit der Schulleitung einen jährlichen Schulungsplan, der alle an der SAMD tätigen Personengruppen (Lehrpersonen, Internatsbetreuungsteam, Küchen- und Reinigungspersonal) miteinschliesst. Die Dokumente, die die Schulung betreffen (Planung, Inhalte, Teilnehmer) werden in einem separaten Schulungsordner abgelegt, der von der VdG geführt und verwaltet wird. Zusätzlich werden alle Schülerinnen und Schüler jährlich von ihren Klassenlehrpersonen und der VdG über die wichtigsten Inhalte des Allergieprogramms informiert.

### 3.1.4 Kommunikation

- Die Kommunikation gegen aussen bezüglich des Programmes SAMDhealth liegt in der Verantwortung des Rektors. Ebenso laufen die nichtmedizinischen Kontakte zu den eingebundenen Partnern (Schweizerische Allergiestiftung, Hochgebirgsklinik Davos) über ihn.
- Die Kommunikation gegen innen erfolgt nach Absprache innerhalb der Steuergruppe über deren Mitglieder.

### 3.1.5 Dokumentenlenkung

- Alle Dokumente, die das Allergiemanagement betreffen, werden ausschliesslich von Mitgliedern des H-Teams verfasst und von der Steuergruppe verabschiedet.
- Alle verabschiedeten Dokumente werden ans Sekretariat weitergeleitet und dort archiviert.
- Änderungen werden nur von Mitgliedern der H-Teams nach Ansprache mit der Steuergruppe vorgenommen. Am Ende des Dokumentes erscheint eine Chronik der Änderungen.
- Das Sekretariat archiviert nur die jeweils aktuelle Dokumentenfassung.
- Die aktuelle Dokumentenfassung steht auf dem Intranet im Downloadbereich zur Verfügung (Verantwortung des Sekretariats).

## 3.2 Aufnahmeverfahren

### 3.2.1 Informationsbeschaffung

Beim ersten Kontakt zwischen Schulleitung und Eltern bzw. Jugendlichen werden alle notwendigen Informationen ausgetauscht und besprochen. Jeder Anmeldung liegt ein Formular bei, in welchem die Allergien, die zu vermeidenden Stoffe und die entsprechenden Medikamente genau dokumentiert werden (siehe Anhang 1). Anhand dieses Dokuments findet vor Eintritt ein Gespräch zwischen Internatsleitung, der Verantwortlichen des Gesundheitsdienstes und den Eltern und dem Schüler statt. Bei Bedarf werden bei diesem Gespräch auch der verantwortliche Arzt und der Küchenchef beigezogen.

### 3.2.2 Informationsablage

Alle den Schüler betreffenden Informationen werden in Papierform im Dossier des Schülers im Hauptsekretariat und in den Schülerdossiers des Zimmers des Gesundheitsdienstes abgelegt. Veränderungen des Gesundheitszustandes oder der Medikation werden von der Verantwortlichen des Gesundheitsdienstes ebenfalls hier vermerkt (siehe auch Beilage 4).

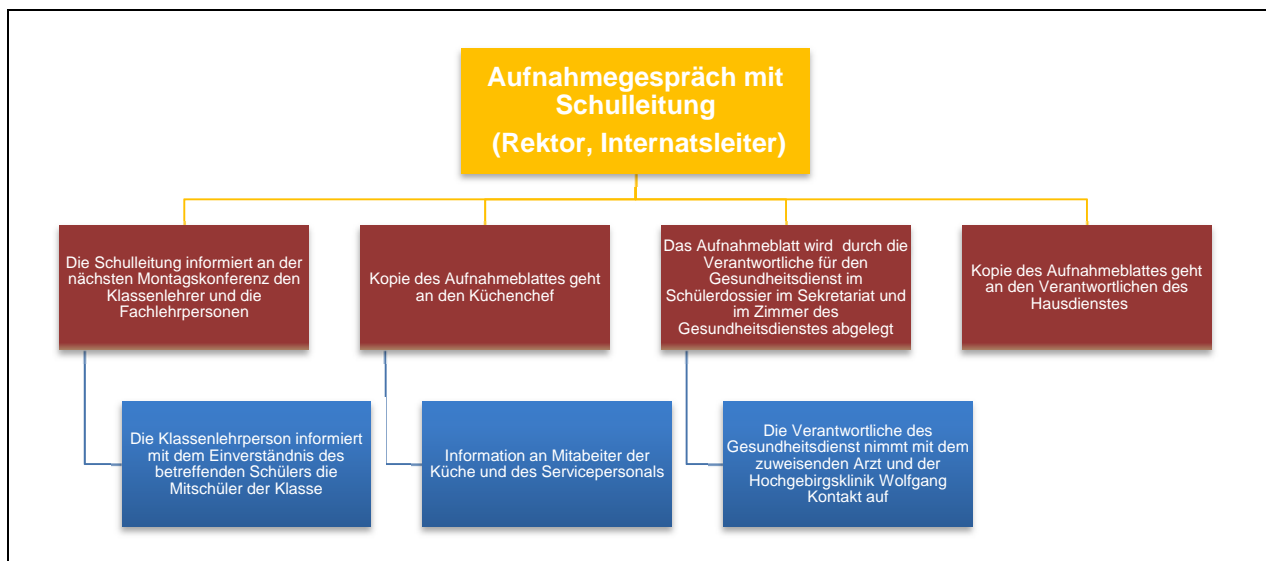
### 3.2.3 Wer hat Einsicht

In die Dossiers der Schüler haben die folgenden Personen standardmässig Einsicht:

- Schulleitung
- H-Team
- Internatsteam
- Klassenlehrpersonen

### 3.2.4 Wie wird wer informiert

Nach Eintritt werden an der nächsten wöchentlich stattfindenden Montagskonferenz und per Mail alle Lehrpersonen des betreffenden Schülers informiert. Der Schüler oder die Klassenlehrpersonen informieren mit dem Einverständnis des Schülers die Mitschüler der Klasse.



## 3.3 Medizinische Unterstützung

### 3.3.1 Gesundheitsdienst

Alle Beauftragten des Gesundheitsdienstes sind über Schüler mit Allergien detailliert informiert. Im Zimmer des Gesundheitsdienstes sind Kopien der jeweiligen Dossiers vorhanden. Veränderungen des Gesundheitszustandes oder der Medikation werden von der Verantwortlichen des Gesundheitsdienstes ebenfalls hier vermerkt (siehe auch Beilage 4).



### 3.3.2 Medikamente

Schüler mit Notfallmedikamenten tragen diese immer bei sich. Betroffene Lehrpersonen sowie Mitarbeiter des Internates sind über weitere Aufbewahrungsorte und die Dosierung von Notfallmedikamenten informiert. Im Zimmer des Gesundheitsdienstes werden zudem alle notwendigen Medikamente in Reserve gelagert. Die Verantwortliche des Gesundheitsdienstes bewirtschaftet die Medikamente.


## 3.4 Innenräume


### 3.4.1 Internatszimmer für Allergiker

Die Internatszimmer für Allergiker erfüllen folgende Bedingungen:

- Nichtraucherraum 
- glattflächige Bodenbeläge oder Kunstfaserteppiche
- Verzicht auf Textilvorhänge
- milbenallergendichte Matratzen-, Duvets- und Kissenüberzüge 
- Verzicht auf allergene Pflanzen
- Fenster mit Pollenschutzgitter


### 3.4.2 Internat allgemein

Im ganzen Schulgebäude inklusive Internat herrscht absolutes Rauchverbot. Haustiere sind nicht gestattet. Daneben erfüllen die Internatsräumlichkeiten die folgenden Anforderungen: 

- glattflächige Bodenbeläge oder Kunstfaserteppiche
- Bereitstellung hypoallergener Handseife 
- Verzicht auf allergene Pflanzen

### 3.4.3 Schulzimmer

Im ganzen Schulgebäude herrscht absolutes Rauchverbot. Haustiere sind nicht gestattet. Daneben erfüllen die Schulzimmer die folgenden Bedingungen:

- glattflächige Bodenbeläge
- Bereitstellung hypoallergener Handseife
- Verzicht auf allergene Pflanzen 

### 3.4.4 Mensa

Im ganzen Schulgebäude herrscht absolutes Rauchverbot. Haustiere sind nicht gestattet. Daneben erfüllen die Mensaräumlichkeiten die folgenden Bedingungen:

- glattflächige Bodenbeläge
- Bereitstellung hypoallergener Handseife
- Verzicht auf allergene Pflanzen



### 3.5 Aussenräume

Auf dem ganzen Schulareal der SAMD herrscht mit Ausnahme eines kleinen, klar bezeichneten Areals absolutes Rauchverbot. Haustiere sind nicht gestattet.



## 3.6 Verpflegung

Das detaillierte Selbstkontrollkonzept der Küche findet sich unter Anhang 2.

### 3.6.1 Einkauf

- Der Küchenchef der SAMD kauft für die Zubereitung der Allergikermenüs Basisprodukte, die gluten-, laktose-, sellerie- und nussfrei sind (Bouillon, Saucenpulver).
- Im Vorfeld werden von den Lieferanten Produktspezifikationen eingefordert.
- Zur Vermeidung von Kreuzkontaminationen werden Speziallebensmittel separat eingekauft und nur in der Originalverpackung entgegengenommen.

### 3.6.2 Lagerung

- Die Speziallebensmittel (z. B. glutenfreies Mehl, Bouillon und Saucenpulver, glutenfreies Brot, etc.) werden nach der Warenannahme sofort im separaten Lagerraum in geschlossenen Behältern verstaut. Die Behälter sind farblich gekennzeichnet (Rot = glutenfrei, Blau = laktosefrei, Grün = nussfrei).
- Aktuelle Produktspezifikationen sind immer griffbereit und werden bei jedem neuen Einkauf geprüft.

### 3.6.3 Verarbeitung

- Arbeitsflächen und Utensilien werden vor Produktionsbeginn mit heißem Wasser und Spülmittel gründlich gereinigt.
- Die Speisen für Allergiker und Nichtallergiker werden zeitlich gestaffelt vorbereitet, als erstes die Speisen für die Allergiker.
- Die für die Zubereitung von Allergikerspeisen verwendeten Arbeitsinstrumente sind farblich speziell gekennzeichnet und werden ausschliesslich für diese Speisen verwendet. Nach Gebrauch werden die Arbeitsinstrumente in der Abwaschmaschine gereinigt und im Lagerraum mit den Speziallebensmitteln in verschlossenen Behältern gelagert.
- Arbeitsinstrumente, die eventuell kontaminiert sind wie Stabmixer, Fleischwolf, Mixbecher, Kuchenformen usw., werden für die Zubereitung von Allergikerspeisen nicht verwendet.
- Die Zubereitung erfolgt nach vorgegebenen Rezepturen. Bei der Rezepturenentwicklung werden die enthaltenen Allergene, sowie mögliche Spuren von Allergenen auf der Rezepturkarte ausgewiesen. Bei spontanen Rezepturänderungen werden die an der Speisenverteilung beteiligten Personen und die Essensteilnehmer über die Änderungen informiert.

### 3.6.4 Angebot

- Die Mensa bietet pro Mahlzeit ein geeignetes Menu für die vorhandenen Allergien und Intoleranzen an.
- Die Allergiker bedienen sich nicht am Buffet. In der Küche werden separate Teller für die Allergiker vorbereitet und diesen persönlich ausgehändigt.
- Das in der Mensa anwesende Personal ist über die Zusammensetzung der angebotenen Speisen orientiert und in der Lage, darüber Auskunft zu geben.
- Die obigen Aussagen gelten sinngemäss auch für Spezialanlässe der SAMD (Internatsball, Abschlussfeiern, Ehemaligentage etc.).
- Bewirtschaftung, Wartung und Kontrolle des Getränkeautomaten obliegen dem Leiter Hauswirtschaft. Er ist dafür verantwortlich, dass die Zusammensetzung der Produkte ausgewiesen wird.

### 3.7 Reinigung

- Der Leiter Hauswirtschaft ist mit seinem Team für die Reinigung aller Räumlichkeiten (Schulzimmer, Aufenthaltsräume, Eingänge, Korridore, Büros, Internatszimmer, Toiletten, Duschen etc.) verantwortlich. Für die Reinigung der Küche ist der Küchenchef mit seinem Team verantwortlich.
- Alle Räume werden mit hypoallergenen Reinigungsmitteln (s. Zertifikat im Anhang) gereinigt. Über die eingesetzten Reinigungsmittel wird Buch geführt. Von den Lieferanten werden Bestätigungen verlangt, dass die eingesetzten Reinigungsmittel die Anforderungen der aha!-Stiftung erfüllen. Die entsprechenden Dokumente und Listen der eingesetzten Reinigungsmittel sind jederzeit einsehbar.
- Die Bett- und Frotteewäsche der Allergiker wird separat mit hypoallergenen Waschmitteln gewaschen. Es gelten die gleichen Bestimmungen betreffend Kontrolle und Deklaration wie bei den Reinigungsmitteln.
- Es kommen nur latexfreie Handschuhe zum Einsatz. Die Staubsauger sind mit wirksamen Pollenfiltern versehen.
- Die öffentlichen Räume werden mindestens zweimal wöchentlich, Küche und Mensa täglich und die Internatszimmer der Allergiker alle zwei Tage gereinigt.
- Die Reinigung der verschiedenen Räume bzw. Bereiche erfolgt nach einem vorgegebenen Ablaufschema (s. Reinigungspläne im Anhang).
- Alle für die Reinigung eingesetzten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden bezüglich Einsatz der Reinigungsmittel und Ablauf der Reinigung geschult.
- Die Aufgaben des Leiters Hauswirtschaft sind im Pflichtenheft detailliert festgehalten (siehe Anhang).

### 3.8 Unterricht

- Die Gestaltung des Unterrichts unter Berücksichtigung der Bedürfnisse von betroffenen SuS ist eine wichtige Grundlage im Schulalltag.
- Auf das Thema Allergien und Intoleranzen sensibilisierte Lehrpersonen (LP) gehen bewusst und adäquat mit betroffenen SuS um.
- Besondere Bedürfnisse von betroffenen SuS werden bei der Planung von Aktivitäten (Exkursionen, Projektwochen) berücksichtigt.

### 3.9 Mitarbeiterschulung

- Alle Mitarbeiter der SAMD werden in jährlichen Weiterbildungen im Umgang mit Allergikern geschult.
- Spezielle Schulungen finden für das Küchen/Mensapersonal und das Internatsteam statt.
- Die Schulungen werden in einem jährlichen Schulungsplan durch die Steuergruppe festgelegt.

### 3.10 Notfallmanagement

- Anaphylaxie-gefährdete Allergiker haben immer ein Notfallset dabei.
- Zusätzliche Notfallsets stehen im Lehrerzimmer, im Zimmer des Gesundheitsdienstes, im Internatsbüro im Knabenhaus und im Biologievorbereitungszimmer der AULA (C12) zur Verfügung. Die Instandhaltung dieser Notfallsets obliegt der Beauftragten des Gesundheitsdienstes.
- Der Umgang mit Notfällen und dem Einsatz des Autoinjektors (Adrenalinspritze) wird in jährlichen Weiterbildungen von allen Angestellten der SAMD geübt.
- Ein Anaphylaxie-Notfallplan (Beilage 3) liegt vor. Die Abläufe sind eingeübt.
- Im Anschluss an ein Ereignis findet immer ein Debriefing mit den Beteiligten und dem H-Team statt.



SCHWEIZERISCHE ALPINE  
MITTELSCHULE DAVOS

## 4 Anhang

- Beilage 1: Aufnahmeformular
- Beilage 2: Anaphylaxie-Notfallplan
- Beilage 3: Notfallnummern
- Beilage 4: Pflichtenheft Gesundheitsdienst
- Beilage 5: Pflichtenheft Leiter Hauswirtschaft
- Beilage 6: Zertifikat Reinigungsmittel
- Beilage 7: Reinigungsplan
- Beilage 8: Selbstkontrollkonzept Küche
- Beilage 9: Merkblatt Allergien



#### 4.1 Aufnahmeformular

### Angaben für den Gesundheitsdienst Internat SAMD

Name: ..... Vorname: .....

Geburtsdatum: ..... m  w

Name Eltern: ..... Mobiltel. ....

Behandelnder Hausarzt: .....

Tel.-Nr. und Adresse: .....

**Behandelnder Arzt Hochgebirgsklinik:** .....

.....

**Tel.-Durchwahl-Nr.:** .....

Unsere Erfahrung hat gezeigt, dass es speziell bei Notfällen ausserordentlich wichtig und hilfreich ist, wenn wir über möglichst umfassende Informationen bezüglich Gesundheitszustand unserer Internatsschülerinnen und –schüler verfügen, um adäquat handeln zu können. Wir bitten Sie daher, den folgenden Fragebogen sorgfältig auszufüllen. **Datenschutz ist gewährleistet.**

Zutreffendes bitte ankreuzen

**Leidet Ihre Tochter / Ihr Sohn an:**

**Lebensmittelallergien:**  ja  nein

Milch und Milcherzeugnisse (einschließlich Laktose): .....

Eier und Eierzeugnisse: .....

Sesamsamen und Sesamerzeugnisse: .....

Sellerie und Sellerieerzeugnisse: .....

Fische und Fischerzeugnisse: .....

- Krebstiere und Krebstiererzeugnisse: .....
- Erdnüsse und Erdnusserzeugnisse: .....
- Schalenfrüchte (Nüsse):  Pistazien,  Mandeln,  Haselnüsse,  Walnüsse,  
 Paranüsse,  Cashewnüsse,  Pekannüsse,  Macadamia-/Queenslandnüsse  
.....
- Weichtiere und Weichtiererzeugnisse: .....
- Soja und Sojaerzeugnisse: .....
- Glutenhaltige Getreide:  Weizen,  Roggen,  Gerste,  Hafer,  Dinkel,  
 Kamut,  Grünkern,  Einkorn,  Emmer,  Triticale.  
.....
- Senf und Senferzeugnisse: .....
- Lupine und Lupinenerzeugnisse: .....
- Schwefeldioxid und Sulfite: .....
- Sonstiges: .....  
.....  
.....

**sonstige Allergien:**

ja  nein

- Pollen:  Hasel,  Erle,  Pappel,  Weide,  Esche,  Hainbuche,  Birke,  
 Rotbuche,  Eiche,  Kiefer  
.....
- Gräser:  Wegerich,  Roggen,  Brennnessel,  Beifuss,  Ragweed (Ambrosia)  
.....
- andere Pflanzen: .....
- Tierhaare: .....
- Hausstaubmilben: .....
- Insektengifte:  Biene,  Wespe .....
- Latex: .....
- Medikamente: .....
- Schimmelpilze:  Alternaria,  Cladosporium,  Aspergillus,  Penicillium  
.....

**Lungenprobleme/Asthma:**

ja  nein

.....  
.....

**Hautprobleme:**

ja  nein

- Neurodermitis: .....
- Nesselfieber: .....
- Ekzeme: .....

**chronische Krankheiten:**

ja  nein

.....  
.....

**Kreislaufstörungen:**

ja  nein

.....  
.....

**Essstörungen:**

ja  nein

.....  
seit wann: .....  
in ärztlicher Behandlung seit: .....

**Weiteres (Augen, Ohren, Psyche)**

ja  nein

Wenn ja, was .....

.....  
.....

**Muss Ihr Kind regelmässig Medikamente einnehmen?**

ja  nein

Wenn ja, welche und wie oft: .....

.....  
.....

**Welche Medikamente hat sie / er bei sich im Internat?**

.....

Anhang

---

.....  
**Bemerkungen:**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Datum: .....

Unterschrift: .....

es, 13.09.2019

## 4.2 Anaphylaxie-Notfallplan

### Erste Hilfe bei **beginnender Reaktion**

Anzeichen:

- Jucken an Handflächen, Fusssohlen, im Genitalbereich
- Kribbeln im Mund, Kratzen im Hals
- Schwellung von Lippen, Gesicht
- Hautrötungen, Quaddeln, Nesselausschlag
- Bauchschmerzen, Übelkeit, Erbrechen
- Unbestimmtes Angstgefühl

### Handlungsmassnahme

1. **Antihistaminikum und Kortison** verabreichen (eigene Mittel des Patienten oder Mittel im Zimmer Gesundheitsdienst SAMD)  
Name des Antihistaminikums und Menge eintragen: .....  
Name des Kortisons und Menge eintragen: .....
2. Adrenalin-Autoinjektor bereithalten



### Erste Hilfe bei **schwerer Reaktion**

Anzeichen:

- plötzliche Heiserkeit
- pfeifende Atmung, Atemnot
- Bewusstlosigkeit
- gleichzeitiges Auftreten von zwei oder mehr Symptomen an verschiedenen Organen (z.B. Bauchkrämpfe, Quaddeln)
- Jede Reaktion nach .....  
(z.B. Essen von Erdnüssen, Wespenstich etc.)

### Handlungsmassnahme

1. Adrenalin-Autoinjektor in den seitlichen Oberschenkel injizieren
2. Patientenlagerung
  - > bei Atemnot: hinsetzen
  - > bei Kreislaufbeschwerden: hinlegen
  - > bei Bewusstlosigkeit: stabile Seitenlage
3. Bei Atemnot zusätzlich Spray anwenden: > 2 Hübe, ggf. kurzfristig wiederholen. Name des Sprays eintragen .....
4. Notarzt (gegebenenfalls Ambulanz) verständigen: 144
5. Zusätzlich Antihistaminikum und Kortison geben (siehe oben).

### Standorte Adrenalin-Autoinjektor

Lehrerzimmer, Zimmer Gesundheitsdienst, Knabeninternat Büro Internatsleitung, Aula C12 (Biovorbereitungszimmer)

es, 13.08.2019



## 4.3 Notfallnummern



## Wichtige Telefonnummern

Spital Davos	081 414 88 88	Polizeiposten Davos	081 257 63 50
Schularzt		Kantonspolizei Chur	081 257 71 11
Praxis Dr. H.J. Gehring	081 413 12 43		
Dr. H.J. Gehring direkt	081 420 68 62		
Dr. H.J. Gehring Notfall	081 420 68 60		
Stellvertretung Schularzt		Schulsozialarbeit der Gemeinde Davos	
Dr. B. Sprecher	081 413 71 28		081 414 32 10
		Udo Schulz	081 414 32 11/12
Diensthabender Notfallarzt Davos		Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde	
	0900 003 003	KESB Prättigau/Davos	081 257 63 10
Severin Gerber, Rektor		Opferhilfe Graubünden	081 257 31 50
	081 413 82 25 / 078 600 82 25		
Gundolf Bauer, Internatsleiter		Suchtberatung Davos	
	081 416 23 59 / 079 555 34 71	Bettina Kiefer	081 414 32 01
Barbara Hofmänner, Prorektorin		Dr. Rainer Wilkening, Psychologe	
	081 413 38 41 / 079 680 78 50		081 420 19 88 / 079 457 25 56
Markus Schmid, Prorektor	078 843 22 48	Fachstelle Kinderschutz GR	
		Loestrasse 37, 7000 Chur	081 257 31 50
Georg Kühnis, Verwalter	078 888 27 45	Ambulanter Psychiatrischer Dienst	
		Prättigau/Davos	058 225 25 25
Dr. Patrik Bergamin, Schulratspräsident		Schulpsychologischer Dienst GR, Davos	
P 081 413 03 86 / G 081 257 63 35		Talstrasse 2A, 7270 Davos Platz	
Falls nicht erreichbar über Kantonspolizei			081 257 63 30
Dr. Christian Buol, Vize Schulratspräsident		Hochgebirgsklinik Davos	
P 081 420 60 37 / G 081 413 12 43		Zentrale	081 417 44 44
		Ambulatorium	081 417 39 39
		Dermatologie/Allergie	081 417 39 39
		Pädiatrie	081 417 33 19

10.02.2020/msch

#### 4.4 Pflichtenheft Gesundheitsdienst

- Die Verantwortliche des Gesundheitsdienstes (VdG) ist dem Internatsleiter unterstellt und ist ein Mitglied des Internatsteams. Sie nimmt an den wöchentlichen Sitzungen sowie an den Weiterbildungen des Internatsteams teil. Sie wird vom Internatsleiter und/oder dem Internatsteam über Vorkommnisse im Internat informiert.
- Die VdG ist Mitglied des Krisenteams.

#### Tagesablauf

- **07.00 – 07.15 Uhr** findet sich die VdG während des Frühstücks in der Mensa ein und wird über die Vorkommnisse der Nacht informiert.
- **07.15 – 07.45 Uhr** (bei Bedarf auch länger) ist die VdG im Zimmer des Gesundheitsdienstes und/oder versorgt die Kranken.
- Sie gibt die tägliche benötigte Dosis an Medikamenten an die betroffenen Kinder ab.
- Sie versorgt die sich krank meldenden SuS und vereinbart nach Bedarf Termine beim Schularzt. Sie trägt deren Namen in die Agenden im Zimmer des Gesundheitsdienstes, im Internatsleiter-Büro und im Lehrerzimmer ein.  
Alle Medikamente, die an die SuS abgegeben werden, werden ebenfalls in der Agenda im Zimmer des Gesundheitsdienstes hinter dem Namen des Schülers vermerkt.
- Sie beauftragt die erkrankten SuS, ihre Eltern zu informieren und nimmt bei Bedarf oder in gravierenden Fällen direkt mit den Eltern Kontakt auf.
- Je nach Krankheitsverlauf besucht die VdG die kranken SuS während des Vormittags in ihren Zimmern.
- **12.15 – 12.45 Uhr** (bei Bedarf auch länger) ist die VdG im Zimmer des Gesundheitsdienstes und/oder versorgt die Kranken.
- Je nach Krankheitsverlauf besucht die VdG die kranken SuS während des Nachmittags in ihren Zimmern.
- Vor Arbeitsschluss informiert die VdG das diensthabende Mitglied des Internatsteams über die Kranken und den Verlauf des Tages. Anschliessend übernehmen die diensthabenden Mitglieder des Internatsteams den Gesundheitsdienst für die Nacht bis zum Frühstück des nächsten Tages.
- Bei Bedarf, vereinbart sie Arzttermine oder Termine bei Therapeuten (z.B. Physiotherapie, Osteopathie-Sitzungen, etc.)
- Für Turndispenzen braucht es in der Regel ein Arzzeugnis. In Ausnahmefällen kann die VdG SuS vom Sport dispensieren (Eintrag ins Absenzenbuch im LZ).

## Zuständigkeitsbereiche

- Bei Eintritt der SuS sammelt die VdG die verschiedenen Informationsblätter (Arztzeugnis, Kopie Impfausweis, Formular „Angaben für den Gesundheitsdienst, Krankenversicherung) und führt für alle internen SchülerInnen ein eigenes Dossier.
- Sie erstellt eine detaillierte Aufstellung der Allergien, Medikation etc. der internen SuS. Diese und die Dossiers der internen Schüler liegen im Zimmer des Gesundheitsdienstes auf.
- Für Schüler, die täglich ihre Medikamente abholen, sortiert und beschriftet sie die täglich abzugebenden Medikationen und verwahrt diese im Schrank im Zimmer des Gesundheitsdienstes. Bei Bedarf bereitet sie die Behälter mit den Wochendosen vor.
- Der VdG untersteht der Einkauf, die Aufsicht und die Verwaltung des Medikamentenlagers (Einkauf, Überprüfen der Ablauffristen, Rücksprache betr. Medikamente mit dem Schularzt, Entsorgung der abgelaufenen Medikamente, etc.)
- Die Notfall-Spritzen werden über die Klinik und/oder über den Schularzt bezogen.
- Die VdG ist dafür besorgt, dass für betroffene Schüler die jeweiligen Notfall-Sets bei Ausflügen mitgenommen werden und die Lehrperson über die nötigen Informationen verfügt.
- Die VdG stellt für Projektwochen, Klassenausflüge, Wanderausflüge der SAMD eine Notfallapotheke zusammen. Diese können bei ihr jeweils bestellt werden (spätestens 48 Stunden vor Gebrauch).
- Bei Rückfragen von Lehrpersonen betreffend Absenzen der SuS klärt die VdG mittels der Agenda im Zimmer des Gesundheitsdienstes die Situation ab.
- Die VdG organisiert zusammen mit dem zuständigen Schulzahnarzt die jährlichen Zahnuntersuchungen der SAMD (zeitlicher Ablauf der Untersuchung in der Zahnarztpraxis, Information der Schüler und Lehrpersonen, Kommunikation mit dem Zahnarztteam).
- Die VdG organisiert zusammen mit dem Schularzt die jährlichen Impfaktionen (Briefe an die Eltern der betreffenden Schülerjahrgänge, Kommunikation mit dem Schularzt).
- Zusammen mit dem Internatsleiter ist die VdG dafür besorgt, dass das Internatsteam regelmässig die Nothelferkurse besucht und sie organisiert diese Anlässe.
- Zusammen mit der Schulleitung ist die VdG dafür verantwortlich, dass die neuen Lehrpersonen die AHA-Unterlagen und die dazu notwendigen Informationen/Weiterbildung erhalten.
- Bei Unfällen oder medizinischen Vorfällen im Hause sorgt die VdG für die Erstversorgung und organisiert die Weiterleitung des Patienten nach Hause, zum Arzt oder ins Spital.

- Schwere Unfälle müssen dem Rektor und/oder dem Internatsleiter gemeldet werden.

#### **Vertretung**

- Bei Abwesenheit der VdG übernimmt die stellvertretende Internatsleiterin, zZ Frau Margret Danzl, die Stellvertretung (gemäss S. 18: «Zuständigkeitsbereiche»). Die Versorgung der Kranken erfolgt während des Tages durch das anwesende Mitglied des Internatsteam (gemäss S. 17: «Tagesablauf»).

## 4.5 Pflichtenheft Leiter Hauswirtschaft

### 1. Allgemeines

- Der Leiter Hauswirtschaft hat seine Tätigkeit auf eine bestmögliche Förderung des Ansehens und des Zwecks der Schweizerischen Alpen Mittelschule Davos auszurichten.
- Der Leiter Hauswirtschaft ist dem Verwalter unterstellt. Er orientiert diesen laufend über seine Tätigkeit und unterbreitet ihm Vorschläge im Interesse eines günstigen Betriebsablaufs.
- Dem Leiter Hauswirtschaft unterstehen alle in der Hauswirtschaft tätigen - nicht dem Verwalter oder dem Küchenchef unterstellten - Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.
- Nichtfestgelegte (unklare) Kompetenzbereiche zwischen dem Küchenchef und dem Leiter Hauswirtschaft sind mit dem Verwalter abzusprechen.

### 2. Aufgabenbereiche

#### a) Administrative Tätigkeit

- Einkauf von Bettwäsche, Vorhängen, Papierwaren, Putz- und Waschmittel, Lingeriebedarf. Der Einkauf von Geschirr und Tischwäsche erfolgt nach Absprache mit dem Küchenchef. Die Anschaffung dieser Waren und Materialien erfolgt nach Freigabe der Kredite und im Einvernehmen mit dem Verwalter. Ausgenommen sind langfristige Lieferverträge und Serviceabonnemente. Über die Auswahl der Lieferanten verständigt sich der Leiter Hauswirtschaft mit dem Verwalter.
- Eingangskontrolle der oben erwähnten Lieferungen.
- Aufnahme der Waren- und Materialbestände am Ende des Rechnungsjahres. Erstellen der Inventarlisten zuhanden der Buchhaltung.
- Empfang und Abfertigung der Geschäftsvertreter.
- Aufstellung der Kostenvoranschläge für die Budgetierung des neuen Rechnungsjahres. Es betrifft dies: Bettwäsche, Matratzen, Vorhänge, Haushaltapparate, Geschirr und Tischwäsche nach Absprache mit dem Küchenchef.
- Wartung und Kontrolle der Getränkeautomaten.
- Erstellung, Bekanntmachung und Überwachung der Arbeits- und Freipläne für das ihm unterstellte Hauspersonal.
- Entwurf eines Ferienplanes für das Hauspersonal.
- Einzug der Mahlzeitenkosten von externen Schülern sowie von Lehrern und Angestellten.

#### b) Personal

- Zuweisung der Arbeit an das ihm unterstellte Personal im Rahmen der generellen Arbeitspläne.
- Überwachung und Kontrolle dieser Tätigkeit. Auf die Einhaltung der Arbeitszeiten ist zu achten.
- Der Leiter Hauswirtschaft erstattet dem Verwalter Bericht über die Leistungen des Personals. Er hat ihn über Vernachlässigungen der Pflichten und über besondere Beobachtungen zu orientieren. Im Weiteren führt er ein schriftliches Protokoll über die Leistungen des ihm unterstellten Hauspersonals.
- Personalbeurteilung der ihm direkt unterstellten Personen.
- Anwerbung des Hauspersonals nach Absprache mit dem Verwalter.
- Ausfertigung von Arbeitszeugnissen nach Absprache mit dem Verwalter und Erteilung von Referenzen über das Hauspersonal.
- Selbständige Erledigung von Disziplinarfällen mit dem ihm unterstellten Hauspersonal. In schwerwiegenden Fällen wendet sich der Leiter Hauswirtschaft an den Rektor.

## Anhang

---

- Zuweisung von schuleigenen Unterkünften an das Hauspersonal in Absprache mit dem Verwalter.

### c) Putz- und Waschmittel

- Der Leiter Hauswirtschaft ist für Ordnung und Sauberkeit in den Putzmaterialmagazinen verantwortlich.
- Der Leiter Hauswirtschaft ist für die Auswahl, die Bestellung, die Eingangskontrolle und die Ausgabe von Putz- und Waschmittel verantwortlich.
- Der Leiter Hauswirtschaft ist für die Verwendung geeigneter Putz- und Waschmittel verantwortlich. Dies gilt insbesondere im Bereich der Allergien, wo er auf den gemäss Handbuch Allergiemanagement vorgesehenen Einsatz von hypoallergenen Putz- und Waschmitteln achtet und sich die entsprechenden Zertifikate von den Lieferanten aushändigen lässt.

### d) Unterhalt und Ersatz von Mobilien und Immobilien

- Der Leiter Hauswirtschaft sorgt für den zweckmässigen Unterhalt der Mobilien und Immobilien. Er veranlasst, überwacht und kontrolliert im Besonderen die folgenden Arbeiten:
- Die planmässige Reinigung der Schul- und Lehrerzimmer, Internatszimmer sowie der Korridore, WC-Räume, Büroräume, Spielräume und der Mediathek.
- Der Leiter Hauswirtschaft ist zusammen mit dem Hauswart für die Sauberkeit des Hausumschwungs verantwortlich.
- Über festgestellte Beschädigungen und Mängel hat der Leiter Hauswirtschaft dem Verwalter Meldung zu erstatten.
- Bei Renovations- und Unterhaltsarbeiten durch Handwerker im Haus sorgt der Leiter Hauswirtschaft für entsprechende Vorkehrungen zum Schutz der Mobilien und Immobilien. Die in Renovation stehenden Räume sind nach Möglichkeit zu räumen. Bei Abschluss der Arbeiten ist der Leiter Hauswirtschaft dafür verantwortlich, dass die Räume wieder für den Betrieb bereitgestellt werden.
- Der Leiter Hauswirtschaft ordnet an, zu welchen Zeitpunkten die gründliche Reinigung des Hauses zu erfolgen hat. Es ist dabei auf den Schulbetrieb Rücksicht zu nehmen, d.h. die Arbeiten sind in der Regel während den Schulferien auszuführen.
- Der Leiter Hauswirtschaft ist für die termingerechte Bereitstellung der Unterkünfte für Lehrer, Schüler und Angestellte verantwortlich.
- Die Verantwortung für die periodische Auswechslung der Bett- und Toilettenwäsche liegt beim Leiter Hauswirtschaft.

### e) Wäscherei / Lingerie

- Die Wäscherei und Lingerie ist dem Leiter Hauswirtschaft unterstellt. Er instruiert und überwacht die in dieser Abteilung tätigen Angestellten. Der Leiter Hauswirtschaft sorgt für eine fachmännische Behandlung der Maschinen und Apparate.
- Die Weiterverrechnung der im Haus besorgten Schülerwäsche erfolgt durch den Leiter Hauswirtschaft. Die angewendeten Preise sind von Zeit zu Zeit mit dem Verwalter zu überprüfen.

Der Leiter Hauswirtschaft kann mit weiteren Aufgaben betraut werden.

Davos, 7. Oktober 2016

## 4.6 Zertifikate Reinigungsmittel

Wetrok AG Steinackerstrasse 62, CH-8302 Kloten  
Telefon +41 (0)43 255 51 51, Telefax +41 (0)43 255 53 79  
Kundendienst 0848 81 81 81, Service Zentrale 0848 83 83 83  
info@wetrok.ch, www.wetrok.ch



### CONFIRMATION / BESTÄTIGUNG

Wir \_\_\_\_\_ Wetrok AG  
Steinackerstrasse 62  
CH-8302 Kloten

Produktbeschreibung \_\_\_\_\_ Wetrok Calexan forte  
Wetrok Relino  
Wetrok Gastrosal

Bestätigung \_\_\_\_\_  
Hiermit bestätigen wir, dass Wetrok Calexan forte, Wetrok Relino  
und Wetrok Gastrosal keine allergenen Stoffe gemäss IFRA Liste  
enthält.

Wetrok AG  
  
Michel Brülisauer  
Head Business Unit Chemicals & Consumables

Datum \_\_\_\_\_ 16. November 2016

Wetrok AG Steinackerstrasse 62, CH-8302 Kloten  
Telefon +41 (0)43 255 51 51, Telefax +41 (0)43 255 53 79  
Kundendienst 0848 81 81 81, Service Zentrale 0848 83 83 83  
info@wetrok.ch, www.wetrok.ch



## CONFIRMATION / BESTÄTIGUNG

**Wir** \_\_\_\_\_ Wetrok AG  
Steinackerstrasse 62  
CH-8302 Kloten

**Produktbeschreibung** \_\_\_\_\_ Wetrok Retex

**Bestätigung** \_\_\_\_\_ Hiermit bestätigen wir, dass Wetrok Retex durch die Parfümierung deklarationspflichtige, allergene Inhaltsstoffe gemäss IFRA Liste im Konzentrat enthält. Die maximal mögliche Konzentration der allergenen Stoffe beträgt 0.3% im Konzentrat.

Entsprechend liegt der maximal mögliche Anteil allergener Inhaltsstoffe bei der empfohlenen Dosierung von 1-3 % in der Anwendungslösung unter der deklarationspflichtigen Limite für allergene Inhaltsstoffe.

Wetrok AG

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "M. Brülisauer".

Michel Brülisauer  
Head Business Unit Chemicals

**Datum** \_\_\_\_\_ 16. November 2016



Wetrok AG Steinackerstrasse 62, CH-8302 Kloten  
Telefon +41 (0)43 255 51 51, Telefax +41 (0)43 255 53 79  
Kundendienst 0848 81 81 81, Service Zentrale 0848 83 83 83  
info@wetrok.ch, www.wetrok.ch



## CONFIRMATION / BESTÄTIGUNG

**Wir** \_\_\_\_\_

Wetrok AG  
Steinackerstrasse 62  
CH-8302 Kloten

**Produktbeschreibung** \_\_\_\_\_

Wetrok Ecofloor  
Wetrok Karpex  
Wetrok Caledor

**Bestätigung** \_\_\_\_\_

Hiermit bestätigen wir, dass Wetrok Ecofloor, Wetrok Karpex und Wetrok Caledor nicht deklarationspflichtige, allergene Inhaltsstoffe gemäss IFRA Liste im Konzentrat enthalten. Die Konzentration der Allergene (Bestandteile Duftstoffe) liegt aber unter der deklarationspflichtigen Limite von 0.01% im Konzentrat.

Wetrok AG

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "M. Brülisauer".

Michel Brülisauer  
Head Business Unit Chemicals & Consumables

**Datum** \_\_\_\_\_

16. November 2016

Wetrok AG Steinackerstrasse 62, CH-8302 Kloten  
Telefon +41 (0)43 255 51 51, Telefax +41 (0)43 255 53 79  
Kundendienst 0848 81 81 81, Service Zentrale 0848 83 83 83  
info@wetrok.ch, www.wetrok.ch



## CONFIRMATION / BESTÄTIGUNG

**Wir** \_\_\_\_\_ Wetrok AG  
Steinackerstrasse 62  
CH-8302 Kloten

**Produktbeschreibung** \_\_\_\_\_ Wetrok Gastronet

**Bestätigung** \_\_\_\_\_ Hiermit bestätigen wir, dass Wetrok Gastronet Konservierungs-  
mittel (0.005% MIT/BIT) als allergenen Inhaltsstoff nach IFRA Lis-  
te im Konzentrat enthält.  
Daneben enthält das Produktkonzentrat Spuren von Limonene  
(<0.1%) als Parfümbestandteil, welcher als Allergen nicht dekla-  
rationspflichtig ist.

Wetrok AG

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "M. Brülisauer".

Michel Brülisauer  
Head Business Unit Chemicals & Consumables

**Datum** \_\_\_\_\_ 16. November 2016

Wetrok AG Steinackerstrasse 62, CH-8302 Kloten  
Telefon +41 (0)43 255 51 51, Telefax +41 (0)43 255 53 79  
Kundendienst 0848 81 81 81, Service Zentrale 0848 83 83 83  
info@wetrok.ch, www.wetrok.ch



## CONFIRMATION / BESTÄTIGUNG

Wir

Wetrok AG  
Steinackerstrasse 62  
CH-8302 Kloten

Produktbeschreibung

Wetrok Ecosal  
Wetrok Resinox  
Wetrok Purasurf  
Wetrok Vitronet

Bestätigung

Hiermit bestätigen wir, dass Wetrok Ecosal, Wetrok Resinox, Wetrok Purasurf und Wetrok Vitronet ausser dem Konservierungsmittel (0.005% MIT/BIT) keine allergenen Inhaltsstoffe nach IFRA Liste im Konzentrat enthalten.

Wetrok AG

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "M. Brülisauer".

Michel Brülisauer  
Head Business Unit Chemicals & Consumables

Datum





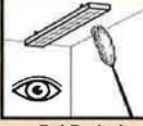

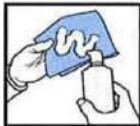

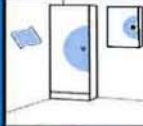


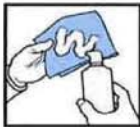

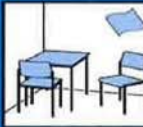

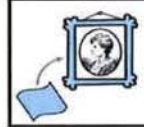





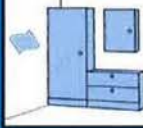

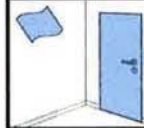
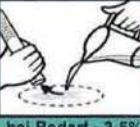





16. November 2016

### 4.7 Reinigungsplan

SAMD SCHWEIZERISCHE ALPINE MITTELSCHULE DAVOS		Reinigungsplan				wetrok						
Objekt:	Schweiz. Alpine Mittelschule Davos	Unterhaltsreinigung										
Reinigung:	Sanitärbereich	Mitarbeitende:										
Bereich:	öffentlicher Bereich	Arbeitszeit:										
Reinigungsaufgaben / -ablauf						Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
						•	•	•	•	•		
Verbrauchsmaterial auffüllen. Abfallbehälter leeren und feucht auswischen bzw. neu auskleiden. Bei Bedarf Deckenleuchten entstauben & Spinnweben entfernen.												
						•				•		
Bei Bedarf WC-Schüssel innen mit Bürste reinigen und spülen. WC-Schüssel innen mit Produkt anlegen und einwirken lassen.												
						•	•	•	•	•		
Spiegel & Spender feucht abwischen. Lavabo inkl. Armaturen und Spritzbereich feucht abwischen. Griffspuren an Mobiliar feucht abwischen.												
						•	•	•	•	•		
WC-Schüssel & Urinal innen mit Bürste reinigen und spülen. WC-Schüssel & Urinal aussen inkl. Spritzbereich feucht abwischen. Spritzbereich, WC-Deckel oben, WC-Brille, WC-Deckel unten, WC-Schüssel unten inkl. oberer Rand und WC-Brille unten feucht abwischen. Spülgriff, Rollen- und Bürstenhalter feucht abwischen. Griffspuren auf Kabinentüre feucht abwischen.												
						•	•	•	•	•		
Griffspuren an Kabinen- und Eingangstüre sowie an Lichtschalter 5x wöchentlich feucht abwischen. Kabinen- und Eingangstüre 2x wöchentlich vollflächig feucht abwischen.												
						•	•	•	•	•		
Boden vollflächig staub- und nasswischen. Kontrollblick zurück!												
<b>Callexan Forte</b>	Schaumdispenser	80ml / 3.2dl	20%	WC-Schüssel & Urinal innen								
<b>Caedor</b>	Schaumdispenser	40ml / 3.6dl	10%	Lavabo, Armaturen, Spritzbereich, Wände, Mobiliar								
<b>Ecosal</b>	Schaumdispenser	40ml / 3.6dl	10%	Spiegel- und Glasflächen, Eingangstüren								
<b>Ecofloor</b>	WetBox System	20ml / 3.0l	0.5%	Boden vollflächig nasswischen (pro WetBox 22 Flachmop 380)								

 SCHWEIZERISCHE ALPINE MITTELSCHULE DAVOS		<h1 style="text-align: center;">Reinigungsplan</h1>										
<b>Objekt:</b>	Schweiz. Alpine Mittelschule Davos	<b>Unterhaltsreinigung</b>										
<b>Raumgruppe:</b>	Sanitätszimmer	<b>Mitarbeiterin:</b>										
<b>Bereich:</b>	Erste Hilfe	<b>Arbeitszeiten:</b>										
Reinigungsaufgabe / - ablauf						Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	DS
		 nach Bedarf		 monatlich gründlich		•			•			
Arbeitsicherheit einhalten. Handpapier, Seife und Desinfektionsmittel auffüllen. Abfallimer leeren feucht auswischen bzw. neu auskleiden. Bei Bedarf Spinnweben entfernen. Deckenleuchten 1x monatlich vollständig entstauben.												
						•			•			Desinfektion
Tisch, Stühle und Verbandswagen feucht abwischen. Griffspuren an Fenstern entfernen.												
						•			•			Desinfektion
Griffspuren an Patientenliege, ganzem Mobilar und Türe entfernen.												
						•			•			Desinfektion
Spiegel, Papier-, Seifen- und Desinfektionsmittelspender feucht abwischen, Spritzbereich, Lavabo unten und oben feucht abwischen. Armaturen feucht abwischen und Lavabo innen inkl. Wasserstoper reinigen.												
		 Vorgabe HV	 Vorgabe HV	 Vorgabe HV		•			•			Desinfektion
Patientenliege, ganzes Mobilar und Türe desinfizieren. (nach Vorgabe des Hygieneverantwortlichen)												
		 3.6 l				•			•			Desinfektion
Boden vollflächig staub- und nasswischen.												
	 4.0 l Mop Sensitiv	 Vorgabe HV	Bei Bedarf desinizieren!			Die Desinfektion erfolgt nach Vorgaben des Hygiene Verantwortlichen						Desinfektion
Boden vollflächig desinfizieren. (nach Vorgabe des Hygieneverantwortlichen)												
Kontrollblick zurück!												
<b>Ecosal</b>	Schaumdispenser	40ml / 3.6dl	7%	Griffspuren und Vollreinigung aller Oberflächen								
<b>Caedor</b>	Schaumdispenser	40ml / 3.6dl	10%	Spritzbereich, Lavabo und Armaturen feucht abwischen								
<b>Scalfloor</b>	WetBox System	40ml / 3.6l	0.5%	Boden vollflächig nasswischen (22 Mop pro WetBox - 3.62l R-Flotte)								
<b>Hospisept Tuch</b>	Dosen à 100 Stück	vorgefeuchtet		Alle abwaschbaren Oberflächen / EWZ 1 min.								
<b>Fugaten Spray</b>	Quick & Clean Dry	unverdünn		Alle abwaschbaren Oberflächen / EWZ 1 min.								
<b>Aldosan 2000</b>	Frontelmer SC 15l	40ml / 3.96l	1%	Boden vollflächig desinfizieren, 10 Mop pro Eimer - 4l Flotte / EWZ 15 min.								

<b>SAMD</b> SCHWEIZERISCHE ALPINE MITTELSCHULE DAVOS		<h1 style="text-align: center;">Reinigungsplan</h1>											
<b>Objekt:</b>	Schweiz. Alpine Mittelschule	<b>Unterhaltsreinigung</b>											
<b>Reinigung:</b>	Büro mit Hartbodenbelag	<b>Mitarbeitende:</b>											
<b>Bereich:</b>	Erdgeschoss	<b>Arbeitszeit:</b>											
Reinigungsaufgaben / -ablauf							Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
										•			
Abfallbehälter leeren, feucht auswischen bzw. neu auskleiden. Bei Bedarf Spinnweben entfernen und Deckenleuchten entstauben.													
										•			
Freie Flächen auf Schreibtischen feucht abwischen. Telefon feucht abwischen. Stühle trocken absaugen. Griffspuren an Armlehnen, Stuhlbeinen und Fenstern feucht abwischen. Simsse trocken entstauben, bei Bedarf feucht abwischen.													
										•			
Griffspuren am Mobiliär, Tischen und Stühlen feucht abwischen. Griffspuren an Steckdosen, Lichtschaltern und Türen entfernen.													
										•			
Heizkörper und Bilderrahmen trocken entstauben. Pflanzen giessen, Pflanzenblätter und Blumentöpfe mit Wasser feucht abwischen.													
							1x monatlich						
Schreibtisch freie Flächen, Telefon, Schränke und Ablageflächen vollflächig feucht abwischen, Deckenleuchten und Türen komplett feucht abwischen.													
										•			
Boden vollflächig staub- und nasswischen.													
<b>Ecocel</b>	Schaumdispenser	40ml / 3.6dl	10%	alle abwaschbaren Oberflächen feucht abwischen									
<b>Ecofloor</b>	WetBox-System	20ml / 3.6l	0.5%	Boden vollflächig nasswischen									
<b>Blumendünger</b>		1 Deckel / 1l		Blumen giessen									

 <b>Reinigungsplan</b>													
<b>Objekt:</b> Schweiz. Alpine Mittelschule Davos <b>Reinigung:</b> Schulzimmer <b>Stockwerk:</b> ganzes Objekt		<b>Unterhaltsreinigung</b> <b>Mitarbeitende:</b> <b>Arbeitszeiten:</b>											
Reinigungsaufgaben / -ablauf							Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
		 <b>Bei Bedarf</b>					•		•		•		
Abfallbehälter leeren, feucht auswischen bzw. neu auskleiden. Deckenleuchten bei Bedarf entstauben, Spinnweben entfernen.													
								•		•		•	
Lehrerpult, freie Flächen feucht abwischen. Stühle, Armlehnen und Stuhlbeine feucht abwischen. Griffspuren auf Mobiliar, Lichtschalter, Steckdosen, Türen & Fenstern feucht abwischen.													
								•		•		•	
Schreibtische und Ablageflächen feucht abwischen. Simse feucht abwischen. Bilder trocken entstauben.													
							•		•		•		
Verbrauchsmaterial auffüllen, Lavabo und Armaturen inklusive Spritzbereich feucht abwischen.													
								1x monatlich					
Lehrerpult, Mobiliar, Heizungsradiatoren, Türen, Lichtschalter und Steckdosen vollflächig feucht abwischen.													
	<b>Bei Bedarf: Flecken entfernen mit Wetrok Karpotek</b>	 <b>LS</b> pro Quartal - 1-3%	 jährlich - 3-10%				•		•		•		
Boden vollflächig staubwischen.													
	 stark verschmutzt				<b>Im Winter muss der Intervall auf 5x wöchentlich erhöht werden!</b>		•		•		•		
Boden vollflächig trocken absaugen. Bei Bedarf mit Floorbürstsauger.													
<b>Ecosal</b>	Schaumdispenser	40ml / 3.6dl	10%	Pult, Tische, Stühle, Ablageflächen usw.									
<b>Caledor</b>	Schaumdispenser	40ml / 3.6dl	10%	Lavabo, Spritzbereich und Armaturen									
<b>Karpotek</b>	Flaschen	unverdünnt		Fleckenentfernen bei Bedarf									
<b>Karpex</b>	Tupf Methode	2.25dl / 7.5l	3%	Fleckenentfernen bei Bedarf									
<b>Retex</b>	Teppichpadmeth.	2.25dl / 7.5l	3%	Boden vollflächig mit ESM und Teppichpad abbahren / ZR									
<b>Retex</b>	Sprühextrahieren	5dl / 9.5l	5%	Boden vollflächig Sprühextrahieren / GR									

SCHWEIZERISCHE ALPINE MITTELSCHULE DAVOS		<h1 style="text-align: center;">Reinigungsplan</h1>										
<b>Objekt:</b>	Schweiz. Alpine Mittelschule Davos	<b>Unterhaltsreinigung</b>										
<b>Reinigung:</b>	Treppen, Korridore & Eingangshalle	<b>Mitarbeitende:</b>										
<b>Stockwerk:</b>	ganzes Haus	<b>Arbeitszeit:</b>										
Reinigungsaufgaben / -ablauf						Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
						•		•		•		
Griffspuren an Abfalleimern feucht abwischen. Bei Bedarf Spinnweben entfernen und Deckenleuchten entstauben.												
						•		•		•		
Handläufe feucht abwischen. Treppen, Korridore und Eingangshalle vollflächig staubwischen bzw. trockensaugen.												
						•		•		•		
Treppen und Korridor nasswischen bzw. scheuersaugen. Eingangshalle nasswischen bzw. scheuersaugen.												
						•		•		•		
Griffspuren an Türen, Glastüren, Fenstern, Steckdosen und Lichtschaltern feucht abwischen.												
					1x monatlich	Vollflächige Reinigung 1x monatlich!						
Eingangstüren und Eingangsverglasung vollflächig einwaschen und abziehen. Simse feucht abwischen. Heizung trocken entstauben.												
				Alle Intervalle im Winter auf 5x wöchentlich erhöhen!		•	•	•	•	•		
Schmutzschleusen im Eingangsbereich trockensaugen, Randzone staubwischen und nasswischen. Kontrollblick zurück!												
<b>Ecoal</b>	Schäumerflasche	40ml / 3.6dl	10%	Spiegel und Oberflächen, Griffspuren entfernen								
<b>Vitronet</b>	Dispenser	0.5dl / 9.95l	0.5%	Eingangstür und Verglasungen vollflächig einwaschen & abziehen								
<b>Ecofloor</b>	Wel Box System	20ml / 3.6l	0.5%	Boden nasswischen. (Scheuersaugmaschine mit 0.5 - 1% Chemie)								



Schweizerische Alpine Mittelschule Guggerbachstrasse 2, 7270 Davos Platz			
<h2>WC Reinigungsablauf</h2> <h3>Unterhaltsreinigung</h3>			
	<b>Persönliche Schutzausrüstung tragen! Wichtig</b>		<b>Faltechnik anwenden!</b> Frische Tuchseite für nächsten Schritt <b>Kritischer Punkt! Hautkontakt</b>
	<b>Wenn nötig:</b> WC-Sitz (WC-Deckel und Sitzring) hochklappen, starke Verschmutzung in WC (Sitzbecken) und am Spülrand mit WC-Bürste entfernen, WC-Bürstenhalter in WC entleeren, Spülung betätigen!		
	Wasser im Siphon mit WC-Bürste zurückstossen, WC-Reiniger in Sitzbecken unter Spülrand spritzen und mit WC-Bürste (geschäumt) verteilen, WC-Bürste in WC einklemmen, Chemie einwirken lassen und unterdessen gelber Bereich reinigen.		
	Sitzbecken Innenseite mit WC-Bürste reinigen, spülen und dabei Spülrand und WC-Bürste spülen. WC-Bürste in Bürstenhalter zurück stellen und WC-Deckel schliessen.		
	WC-Deckel Oberseite, Spritzbereich (Wände) und Sitzbecken zwischen WC-Deckel und Wand feucht abwischen.		
	Sitzring Oberseite (Sitzfläche) und WC-Deckel Unterseite feucht abwischen.		
	Sitzbecken Aussenseite (von unten nach oben), Sitzbecken Rand oben (nicht innen) und Sitzring Unterseite feucht abwischen, WC-Deckel schliessen.		
	Spülungstaste feucht abwischen!		
	WC-Papierrollenhalter, Hygolet Spender, WC-Stütz- Haltegriff, Bürstengriff und Bürstenhalter feucht abwischen.		
	Griffspuren und Türgriff auf WC-Kabinentür Innenseite feucht abwischen. Rotes Tuch in die Wäsche geben. Für jedes WC ein frisches Tuch verwenden.		

		<h2 style="text-align: center;">Reinigungsplan</h2>										
Objekt:	Schweiz. Alpine Mittelschule Davos	Unterhaltsreinigung										
Reinigung:	Schulzimmer mit Hartboden	Mitarbeitende:										
Stockwerk:	ganzes Haus	Arbeitszeiten:										
Reinigungsaufgaben / -ablauf						Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
							•			•		
Abfallbehälter leeren, feucht auswischen bzw. neu auskleiden. Deckenleuchten bei Bedarf entstauben, Spinnweben entfernen.												
							•			•		
Lehrerpult, freie Flächen feucht abwischen. Stühle, Armlehnen und Stuhlbeine feucht abwischen. Griffspuren auf Mobiliar, Lichtschalter, Steckdosen, Türen & Fenstern feucht abwischen.												
							•			•		
Schreibtische und Ablageflächen feucht abwischen. Simse feucht abwischen. Bilder trocken entstauben.												
							•			•		
Verbrauchsmaterial auffüllen, Lavabo und Armaturen inklusive Spritzbereich feucht abwischen.												
						1x monatlich						
Lehrerpult, Mobiliar, Heizungsradiatoren, Türen, Lichtschalter und Steckdosen vollflächig feucht abwischen.												
							•			•		
Masslinn 2000 Boden vollflächig staubwischen.												
							•					
Boden vollflächig nasswischen. Kontrollblick zurück!												
Ecoal	Schaumdispenser	40ml / 3.6dl	10%	Pult, Tische, Stühle, Ablageflächen usw. feucht abwischen								
Caledor	Schaumdispenser	40ml / 3.6dl	10%	Lavabo, Spritzbereich und Armaturen feucht abwischen								
Exolloor	WetBox-System	20ml / 3.6l	0.5%	Boden punktuell oder vollflächig nasswischen								

<b>Reinigungsplan</b>														
<b>Objekt:</b>	Schweiz. Alpine Mittelschule Davos	<b>Unterhalts-, Zwischen- und Grundreinigung</b>												
<b>Reinigung:</b>	Textile Bodenbeläge Schmutzschleuse	<b>Mitarbeitende:</b>												
<b>Bereich:</b>	alle Bereiche & Methoden	<b>Arbeitszeit:</b>												
Reinigungsaufgaben / -ablauf								Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
				Flecken müssen nach Möglichkeit sofort entfernt werden!				<b>Unterhaltsreinigung</b> (Tupfmethode bei Bedarf)						
<b>Karpfrost</b> <b>Karpspray</b> <b>Karpfoam</b>														
Teppich trockensaugen. Kaugummi entfernen. Lösungsmittellösliche Flecken. Wasserlösliche Flecken.														
			Flecken müssen nach Möglichkeit sofort entfernt werden!				<b>Entflecken</b> (mit Spülmethode)							
<b>Spülmethode</b> <b>Spülmethode</b>														
Flecken von aussen nach innen mit der Reinigungslösung begiessen, sofort mit einem Wassersauger absaugen, allenfalls mit einem trockenen weissen Tuch abtupfen. (falls nötig wiederholen)														
					Zwischenreinigung (Teppichpad-methode) Retex für alle Textilien Bodenbeläge - Karpex nur für sythetische Teppichbeläge									
<b>Retex / Karpex</b> <b>Retex</b> <b>Karpex</b>														
Teppich vollflächig trocken absaugen. Teppich und Teppichpad mit Fixomat vorsprühen, mit Monomatic LS, PAS und Teppichpad gleichmässig abfahren. Teppich trocken lassen und mit Bürstsauger absaugen.														
					Grundreinigung 1 (Sprühextraktion indirekt)									
<b>Spülmethode</b> <b>Wasser 2x</b> <b>Wasser 2x</b>														
Teppich vollflächig trocken absaugen. Bei Bedarf Flecken entfernen. Teppich genügend vorsprühen, einwirken lassen, nicht eintrocknen lassen, mit dem Extravac 2x mit frischem Wasser spülen und absaugen. Teppich trocken lassen. Mit Bürstsauger absaugen														
					Grundreinigung 2 (Kombiniert)									
<b>Spülmethode</b> <b>Wasser 2x</b>														
Teppich vollflächig absaugen. Bei Bedarf Flecken entfernen. Teppich mit Monomatic LS, Wassertank und Reinigungsflotte (Shampoo 7%) mit Teppichbürste abfahren (shampoonieren). Mit Extravac und frischem Wasser 2x spülen. Teppichfasern kontrollieren, es darf keinen Schaum mehr haben. Wenn kein Extravac vorhanden, den Teppich nach dem Shampoonieren vollständig trocknen lassen, danach mit Bürstsauger sehr gründlich absaugen														
<b>Karpotek</b>	<b>Dosen</b>	<b>unverdünnt</b>	Entflecken, punktuell reinigen											
<b>Karpex</b>	Fixomat / Extravac	4dl / 5.9l	6%	Sprühextrahieren - Teppichpad Methode, vollflächig reinigen										
<b>Retex / Karpex</b>	Fixomat / Extravac	4dl / 5.9l	6%	Sprühextrahieren - Teppichpad Methode, vollflächig reinigen										
<b>Shampoo</b>	Wassertank ESM	6.3dl / 8.37l	7%	Nassshampoonieren, vollflächig reinigen (gründlich spülen)										

 SCHWEIZERISCHE ALPINE MITTELSCHULE DAVOS		<h1 style="text-align: center;">Reinigungsplan</h1>								
<b>Objekt:</b> Schweiz, Alpine Mittelschule Davos <b>Reinigung:</b> Garderoben - Duschanlage <b>Bereich:</b> ganzes Objekt	<b>Unterhaltsreinigung:</b> Mitarbeitende: Arbeitszeit:			Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
Reinigungsaufgaben / -ablauf										
Verbrauchsmaterial auffüllen. Abfallbehälter leeren, feucht auswischen bzw. neu auskleiden.										
Lavabos inkl. Armaturen und Spritzbereich feucht abwischen. Griffspuren an Garderobenschränken feucht abwischen. Bänke und andere Sitzgelegenheiten feucht abwischen.										bei Bedarf desinfizieren
Duschwände mit Wasser gut abspülen. Wände von unten nach oben alkalisch einschäumen, mit Randreinigungs- gerät & Microsol Faser Pad reinigen. Schaum darf nicht eintrocknen. Armaturen mit Microsol Faser Pad reinigen.										bei Bedarf desinfizieren
Duschwände mit Wasser gut abspülen. Wände von unten nach oben sauer einschäumen, mit Randreinigungs- gerät & Microsol Faser Pad reinigen. Schaum darf nicht eintrocknen. Armaturen mit Microsol Faser Pad reinigen. Wände von oben nach unten gut abspülen.										bei Bedarf desinfizieren
Duschwände mit Fensterabzieher von oben nach unten abtrocknen, Armaturen mit Microfasertuch nachtrocknen. Duschboden mit mit Randreinigungsgerät und Micro Faser Pat reinigen. Wasserablauf mit Bürste reinigen, mit Wasser spülen, Boden mit trockenem Mop nachtrocknen.										bei Bedarf desinfizieren
Spritzbereich, Lavabo, Armaturen und Seifen sowie Handpapierspender feucht abwischen. Korridor und										bei Bedarf desinfizieren
Bodenflächen im Randbereich nasswischen grosse Flächen scheuersaugen. Kontrollblick										bei Bedarf desinfizieren

Ecosal	Schaumdispenser	40 ml / 4dl	10%	Schränke, Bänke, Abfalleimer (Microwit Soft)
Caledor	Schaumdispenser	40 ml / 4dl	10%	Lavabo inkl. Spritzbereich
Reofoam	Fixofoam	orange Düse	3%	Dusche: Wände, Armaturen und Boden
Calefom	Fixofoam	orange Düse	3%	Dusche: Wände, Armaturen und Boden
Ecalfloor	WetBox-System	20ml / 3.6l	0.5%	Boden vollflächig nasswischen (pro WetBox 22 Mop)

## 4.8 Selbstkontrollkonzept Küche

### Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Küchenkonzept</b>	<b>38</b>
<b>2</b>	<b>Organisation</b>	<b>39</b>
2.1	Beschreibung des Betriebes	39
2.2	Verantwortungen	40
2.3	Wichtige Telefonnummern	41
<b>3</b>	<b>Lieferanten</b>	<b>42</b>
<b>4</b>	<b>Service Firmen</b>	<b>43</b>
<b>5</b>	<b>Gefahrenanalyse</b>	<b>44</b>
5.1	Warenanlieferung	44
5.2	Warenlagerung	45
5.3	Produktion	45
5.4	Warenabgabe (Salatbuffet, Essensausgabe)	46
<b>6</b>	<b>Weisungen</b>	<b>47</b>
6.1	Hygiene-Regeln	47
<b>7</b>	<b>Arbeitsanweisungen</b>	<b>49</b>
7.1	Vorkochen – Abkühlen	49
7.2	Tiefkühlprodukte	49
7.3	Geflügel → Salmonellen-/Campylobactergefahr	49
7.4	Roheierspeisen → Salmonellengefahr!	49
7.5	Lagertemperaturen	50
7.6	Frittier-Regeln	55
<b>8</b>	<b>Rezepturen</b>	<b>55</b>
<b>9</b>	<b>Merkblätter</b>	<b>56</b>
<b>10</b>	<b>Betriebsanleitungen von Maschinen und Geräten</b>	<b>56</b>
<b>11</b>	<b>Kontrollblätter</b>	<b>56</b>
11.1	Reinigungsplan Täglich oder nach Gebrauch	57
11.2	Reinigungsplan wöchentlich	58
11.3	Reinigungsplan in den Ferien	59
11.4	Warenanlieferung	60
11.5	Kontrollblatt	61

# 1 Küchenkonzept

## Grundgedanken

Wir bieten unseren Internatsschülern, sowie den externen Schülern und Lehrern, die unser Angebot nutzen möchten, eine abwechslungsreiche und gesunde Kost. Im Rahmen des Budgets verwenden wir nur hochwertige Rohstoffe die wir mit Sorgfalt täglich frisch zubereiten.

In Zusammenarbeit mit der Stiftung aha! Allergiezentrum Schweiz und der Hochgebirgsklinik Davos Wolfgang bieten wir internen wie externen Schülern mit verschiedenen Allergien und Unverträglichkeiten die Möglichkeit, an der SAMD die Matura zu absolvieren. Eine angepasste Verpflegung wird gewährleistet.

## Küchenverständnis

Die Internatsschüler und -Schülerinnen sind zum Teil jahrelang unsere Gäste, zum Frühstück, zum Mittagessen und zum Abendbrot. Mit dem Essen tragen wir unseren Teil dazu bei, dass sie sich wohlfühlen und gute schulische Leistungen erbringen können. Wir stehen in ständigem Kontakt mit dem Betreuungspersonal und dem Internatsrat, um die Mahlzeiten altersgerecht und nach den aktuellen Bedürfnissen anbieten zu können.

Jugendliche mit Allergien und Unverträglichkeiten versuchen wir in unseren Mensa Alltag möglichst unauffällig zu integrieren. Bei der Zubereitung der allergenoptimierten Gerichte tragen wir höchste Sorge bei der korrekten Umsetzung der Vorgaben durch den Arzt, Ernährungsberater bzw. Allergiker. Auf die speziellen Bedürfnisse der Jugendlichen gehen wir im Rahmen unserer Möglichkeiten möglichst flexibel ein.

## Lebensmittel und Hygiene

Das Lebensmittel- und Hygienekonzept wird konsequent umgesetzt und die entsprechenden Kontrollen durchgeführt und dokumentiert.

Wir kennen, wenn immer möglich den Ursprung unserer Lebensmittel und achten auf tiergerechte Haltung.

Die Dorfbäckerei Weber backt täglich knuspriges Brot für uns, frische Eier beziehen wir vom Bauernhof Joos Kühnis in Monstein und Milch, Käse und feine Milchprodukte von der Molkerei Davos. Die ortsansässigen Gemüsehändler Adank und Waser besorgen uns knackiges Gemüse und Salate sowie vitaminreiche Früchte. Fisch beziehen wir von Rageth Comestibles in Landquart. Mit Schweizer Fleisch und Wurstwaren beliefern uns die Davoser Metzgereien Spiess und Stiffler.

Die korrekte Umsetzung und Dokumentation von Lebensmittel- und Hygienekonzept bildet auch die Grundlage für eine allergenoptimierte Küche.

## Angebot

Unsere Speisen werden täglich frisch zubereitet und direkt serviert. Am Mittag werden immer ein reichhaltiges Salat Buffet und zwei Menüs, wovon eines vegetarisch, Früchte und ein Dessert angeboten. Am Abend wird neben dem Tagesmenü ebenfalls immer ein Salatbuffet, eine Suppe und Früchte angeboten, ebenso Brot, Butter und Konfitüre. Zu jeder Mahlzeit wird je nach Bedarf ein allergenoptimiertes Menü möglichst aus dem täglichen Angebot abgeleitet und den jeweiligen Bedürfnissen angepasst. Inhaltsstoffe aller Gerichte werden am Buffet mittels Karteikarten mit Zutatenliste schriftlich ausgewiesen, enthaltene Allergene sind darauf fettgedruckt gekennzeichnet. Auch mögliche Verunreinigungen, wie vom Hersteller deklariert, zum Beispiel:

kann Spuren von Nüssen enthalten, werden darauf vermerkt.

### Aus-, Fort- und Weiterbildung

Entsprechend den betrieblichen Anforderungen und den Kenntnissen der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen werden Bildungsmaßnahmen und Fachwissen gezielt umgesetzt. Interne Fortbildungen werden bedarfs- und zielorientiert erhoben und durchgeführt. Externe Seminare und Tagungen werden nach Bedarf und Zielsetzung besucht.

Das betriebsinterne Qualitätsmanagementsystem beinhaltet auch Schulung und Weiterbildung der Mitarbeitenden im Bereich des Allergenmanagements sowie in Notfallsituation bei Allergikern. Das Personal ist im Rahmen der Aus- und Weiterbildung über die wichtigsten Nahrungsmittelallergene geschult. Die Mitarbeitenden müssen mindestens einen Schulungstag pro Jahr ausweisen können. Die Schulung hat zum Ziel, die Mitarbeiter bezüglich der Allergiethematik zu sensibilisieren und aufzuklären. Ferner sind besondere Schulungen zum Thema Nahrungsmittelallergene für das Küchenpersonal vorgeschrieben.

Schulungen mit entsprechendem Schulungsnachweis finden statt laut Schulungsplan.

Einmal jährlich, jeweils vor Beginn des neuen Schuljahrs wird das Küchen Konzept inhaltlich geprüft und aktualisiert.

## 2 Organisation

### 2.1 Beschreibung des Betriebes

<b>Betriebsart</b>	<b>Schul Mensa</b>	
<b>Name des Betriebes</b>	<b>Schweizerische Alpine Mittelschule Davos Gugerbachstrasse 2, 7270 Davos Platz</b>	
<b>Verwalter</b>	<b>Georg Kühnis</b> Telefon: <b>081 410 03 11</b>	Mobile: <b>078 888 27 45</b>
<b>Küchenchef</b>	<b>Ruedi Schmid</b> Telefon: <b>081 410 03 19</b>	Mobile: <b>079 720 40 66</b>

#### Angebot/Sortiment Stand: Oktober 2019

- Während der Schulzeit werden täglich vier Mahlzeiten an interne und auch externe Schüler sowie das Personal abgegeben.

Frühstück:	ca. 60 Pers.
Pause:	ca. 50 bis 90 Pers.
Mittagessen:	ca. 70 bis 95 Pers.
Nachtessen:	ca. 60 Pers.

- Alle Mahlzeiten werden in Buffetform ausgegeben.
- Frühstück: Verschiedene Brote, Cerealien, Joghurt, Konfitüre, Margarine, Butter, Früchte  
7.00 Uhr bis 8.30 Uhr
- Pause: Brot, Reste vom Vortag  
9.55 Uhr bis 10.15 Uhr
- Mittagessen: Salatbuffet, Fleisch- oder Fischgericht, Vegetarisch, zwei Beilagen, zwei Gemüse, Dessert, Früchtekorb  
11.40 Uhr bis 12.30 Uhr
- Abendessen: Salatbuffet, Tagessuppe, Fleischgericht, Vegetarisch, Beilage, Gemüse, Früchtekorb  
17.55 Uhr bis 18.30 Uhr

### Anzahl Angestellte

- Küchenchef plus ein Koch / Stellvertreter.
- Arbeitszeiten Küche

Bezeichnung Dienst	Beginn	Arbeitszeit Pause	Ende
Teildienst	07:15	09.30 – 09.45 12:40 – 15:56	18:55
Durchdienst	07:15	09.30 – 09.45 12:40 – 13:00	15.59

### Öffnungszeiten / Ruhetage

- Während der Schulzeit durchgehend geöffnet.
- In den Ferien ist die Mensa geschlossen.

## 2.2 Verantwortungen

Im Bereich Küche / Hauswirtschaft sind die Verantwortungen wie folgt definiert:

Funktion / Stelle	<ul style="list-style-type: none"> <li>● = Hauptaufgaben</li> <li>○ = Unterstützung</li> </ul>													
	Spezielle Anlässe Planung Durchführung	Wareneinkauf Lebensmittel, Getränke, Verbrauchsmaterial	Kasse	Vor- und Zubereitung von Mahlzeiten	Bereitstellen Buffet	Office	Wäscheversorgung		Reinigung Mensa	Reinigung Einrichtungen	Entsorgung Speiseabfälle	Reinigung Eingang, Toiletten	Entsorgung Aluminium, Glas, Altpapier, Karton, Container	Bereitstellen Reinigungsmittel
Leitung Hauswirtschaft	●	●	●							○				●
Hauswirtschaft	○					●	●		●	●		●		
Küchenchef	●	●		●	●					○	○			
Küche	○			●	●					●	●			
Technischer Dienst													●	



## 2.3 Wichtige Telefonnummern



# NOTFALL

## Wichtige Telefonnummern

Spital Davos	081 414 88 88	Polizeiposten Davos	081 257 63 50
Schularzt		Kantonspolizei Chur	081 257 71 11
Praxis Dr. H.J. Gehring	081 413 12 43		
Dr. H.J. Gehring direkt	081 420 68 62		
Dr. H.J. Gehring Notfall	081 420 68 60		
Stellvertretung Schularzt		Schulsozialarbeit der Gemeinde Davos	
Dr. B. Sprecher	081 413 71 28		081 414 32 10
		Udo Schulz	081 414 32 11/12
Diensthabender Notfallarzt Davos		Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde	
	0844 003 003	KESB Prättigau/Davos	081 257 63 10
Severin Gerber, Rektor		Opferhilfe Graubünden	081 257 31 50
	081 413 82 25 / 078 600 82 25		
Gundolf Bauer, Internatsleiter		Suchtberatung Davos	
	081 416 23 59 / 079 555 34 71	Bettina Kiefer	081 414 32 01
Barbara Hofmänner, Prorektorin		Dr. Rainer Wilkening, Psychologe	
	081 413 38 41 / 079 680 78 50		081 420 19 88 / 079 457 25 56
Markus Schmid, Prorektor	078 843 22 48	Fachstelle Kinderschutz GR	
		Loestrasse 37, 7000 Chur	081 257 31 50
Georg Kühnis, Verwalter	078 888 27 45	Ambulanter Psychiatrischer Dienst	
		Prättigau/Davos	058 225 25 25
Dr. Patrik Bergamin, Schulratspräsident		Schulpsychologischer Dienst GR, Davos	
P 081 413 03 86 / G 081 257 63 35		Talstrasse 2A, 7270 Davos Platz	
Falls nicht erreichbar über Kantonspolizei			081 257 63 30
Dr. Christian Buol, Vize Schulratspräsident		Hochgebirgsklinik Davos	
P 081 420 60 37 / G 081 413 12 43		Zentrale	081 417 44 44
		Ambulatorium	081 417 39 39
		Dermatologie/Allergie	081 417 33 17
		Pädiatrie	081 417 39 39

10.02.2020/msch

 Amt für Lebensmittelsicherheit  
 und Tiergesundheit

081 257 24 15

### 3 Lieferanten

Firma	Produkt	Tel.	Fax	Natel	email
ADANK	Gemüse/Economat	081 410 11 55	081 410 11 50		adank@adank.ch
BEBI	Haushaltsbedarf	081 413 10 40	081 413 67 88	079 811 07 80	martin@bebi-davos.ch
KÜHNIS	Frischeier	081 401 11 19		079 705 27 78	
MOLKEREI	Milchprodukte	081 410 03 40	081 410 03 41		info@molkereidavos.ch
RAGETH	Comestible	081 300 10 10	081 300 01 11		info@rageth.ch
SPIESS	Metzgerei	081 413 55 61	081 410 48 03		davos@albert-spiess.ch
STIFFLER	Metzgerei	081 413 55 65	081 410 56 46	079 583 20 65	metzger-eistiffler@bluewin.ch
WASER	Gemüse	081 410 11 33	081 410 11 30		waser@gelafrutta.com
WEBER	Backwaren	081 410 11 22	081 410 11 29		info@cafe-weber.ch

## 4 Service Firmen

Firma	Ansprechpartner	Branche	Tel.	Natel	email
HOFMANN	Toni Hofmann	Bioabfall/Altöl	081 416 62 34	079 690 84 81	
EBENER	Mauro Seda	Kälte/Küchengeräte		079 681 58 29	
BERKEL	Jürg Gasser	Aufschnittmaschine	056 418 64 44		g.gasser@obrecht.ch
MEIKO	Buser	Gemüsewaschmaschine	081 322 27 61		info@mbgastro.ch
HEINZ	Mauro Heinz	Lüftung		079 682 96 30	
KAWASAKI	Cyrill Kosovsky	Kippkochkessel		076 529 77 57	
GASTRO RING	Hr. Cadosch	Schockfroster	081 300 09 77		kontakt@gastroring.ch

## 5 Gefahrenanalyse

### 5.1 Warenanlieferung

#### Gefahren

- Nicht Einhalten der Kühlkette
- Verschmutzte Gebinde
- Fehlerhafte oder unvollständige Lieferungen
- Schlechte Qualität
- Fehlende oder unvollständige Datierung oder Deklaration
- Kontamination allergenoptimierter Lebensmittel

#### Massnahmen zur Beherrschung der Gefahren

- Periodische Kontrolle der Temperaturen
- Klare und sichtbare Trennung von Anlieferungszone und Produktionszone
- Überprüfung anhand des Lieferscheines
- Visuelle Kontrolle der Warenqualität
- Bei der Warenannahme wird eine Kreuzkontamination vermieden und die vorgegebenen Produktspezifikationen & Deklarationen sowie eine schadlose Verpackung der Ware überprüft (bei Abweichungen wird eine neue Produktspezifikation angefordert und die Zutatenkarte für das Buffet entsprechend geändert),
- Einmal jährlich werden die Lieferanten aufgefordert die Liste mit Spezifikationen der bezogenen Produkte auf ihre Gültigkeit zu überprüfen und bei Änderungen unverzüglich die aktuelle Spezifikation zuzustellen.

#### Dokumentation

- Warenanlieferung / Stichprobenkontrolle
- Lieferantenliste mit Produktspezifikationen
- Qualitätsmerkmale nach Ausbildungsrichtlinien des Kochberufs

#### Massnahmen bei Nichteinhaltung der Vorgaben

- Bei festgestellten Mängeln wird der Lieferant umgehend vom Küchenchef kontaktiert.

**Bei wiederholten Beanstandungen Information an Schulleitung!**

## 5.2 Warenlagerung

### Gefahren

- Ungenügende Kühlung der Lebensmittel
- Mangelhafte Verpackung der Lebensmittel
- Abgelaufene Lebensmittel
- Verdorbene Lebensmittel
- Ungenügende Deklaration der Lebensmittel
- Nichteinhalten der vorgegebenen Verbrauchsfristen

### Massnahmen zur Beherrschung der Gefahren

- Konsequente Kontrolle bezüglich Temperatur, Qualität, Verpackung, Verderbnis, Verbrauchsdatum und Verpackung.

### Dokumentation

- Kontrolllisten Lagerung / Temperaturen

### Massnahmen bei Nichteinhaltung der Vorgaben

- Verstärkte Kontrolle und -Schulung der Küchenmitarbeiter

## 5.3 Produktion

### Gefahren

- Unsachgemässe Handhabung
- Unsauberer Arbeitsplatz
- Zu lange Vorbereitungszeit in Bezug auf die Kühlung
- Nichteinhalten der Rezepturen
- Ignorieren der guten Herstellungspraxis
- Nichtbeachten der aufgeführten internen Vorschriften bezüglich Verarbeitungsrichtlinien
- Kontamination durch verarbeiten von Allergenen
- Kontamination durch verwenden von kontaminierten Gebrauchsgegenständen
- Kontamination durch unsachgemässe Lagerung
- Falsche Deklaration

### Massnahmen zur Beherrschung der Gefahren

- Handhabung nach G H P
- Einhalten der Rezepturen
- Betriebliche Hygienevorschriften beachten
- Allergenoptimierte Gerichte werden separat zubereitet, getrennt von der allgemeinen Produktion
- Zur Zubereitung allergenoptimierter Kost werden nur speziell gekennzeichnete Gebrauchsgegenstände verwendet
- Lebensmittel zur Zubereitung allergenoptimierter Kost werden getrennt gelagert
- Die Herstellung allergenoptimierter Kost erfolgt nach Rezept anhand der Zutatenliste unter Ersatz oder weglassen der allergenen Zutaten

**Dokumentation**

- Rezepte
- Konsequentes Ausfüllen der Kontrollblätter
- Schulung der Mitarbeiter während der täglichen Arbeit

**Massnahmen bei Nichteinhaltung der Vorgaben**

- Rezeptüberarbeitung
- Aufmerksamkeit der Mitarbeiter fördern

**5.4 Warenabgabe (Salatbuffet, Essensausgabe)****Gefahren**

- Ungenügende Kühlung
- Verunreinigung durch Husten und Niesen auf die Speisen
- Bainmarie nicht heiss genug (Kerntemperatur der Speisen min. 65°C)
- Vermischen von allergenoptimierter Kost mit herkömmlichen Speisen

**Massnahmen zur Beherrschung der Gefahren**

- Salatvitrine min. eine Stunde vor Beschickung einschalten. Beschickung 11.15 Uhr (periodische Temperaturkontrolle, Sollwert 5° C).
- Bainmarie 11.00 Uhr auf 95°C heizen
- Vermeiden von Niesen und Husten auf die Speisen
- Tragen von Einweghandschuhen bei Anrichten mit den Händen
- Periodische Temperaturkontrolle der Kerntemperaturen (65°) der gekochten Speisen, ausgenommen von dieser Regelung sind Edelstücke, wie Roastbeef, Lammgigot und dergleichen (mindest Kerntemperatur 58°).
- Inhaltsstoffe aller Gerichte werden am Buffet mittels Karteikarten mit Zutatenliste schriftlich ausgewiesen, enthaltene Allergene sind darauf fettgedruckt gekennzeichnet. Auch mögliche Verunreinigungen, wie vom Hersteller deklariert, wie zum Beispiel: kann Spuren von Nüssen enthalten, werden darauf vermerkt.
- Separate Speisenabgabe direkt an den Allergiker, wenn dies nötig ist

**Dokumentation**

- „GHP“ des Kochberufes
- Kontrollblatt
- Buffet Karteikarten

**Massnahmen bei Nichteinhaltung der Vorgaben**

- Ordnungsgemässe Kühlung bzw. ordnungsgemässes Warmhalten
- Korrigieren der Mitarbeiter während der täglichen Arbeit

## 6 Weisungen

### 6.1 Hygiene-Regeln

#### Selbstkontrolle

Die wichtigste Regel und der sicherste Weg zu einer optimalen Hygiene im Betrieb ist die Selbstkontrolle. Sie ermöglicht dem Betriebsverantwortlichen:

- Das Risiko bei der Herstellung und Abgabe von Speisen und Getränken in seinem Betrieb einzuschätzen.
- Hygieneschwachstellen zu erkennen und Massnahmen zu deren Beseitigung zu treffen.
- Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen so zu instruieren, dass hygienisches Fehlverhalten vermieden werden kann.

#### Tägliche Körperpflege

- Tägliches Duschen oder Baden sowie regelmässiges Haarewaschen.
- Pflege der Hände und der Fingernägel, d.h. kurze und saubere Fingernägel.
- Uhren und Schmuck sollen nicht getragen werden, sie sind hervorragende «Schlupfwinkel» für Mikroorganismen.
- Mitarbeiter, welche an Durchfall leiden, müssen den Vorgesetzten informieren und sollen den Arzt aufsuchen. Aber auch sonst sind Mitarbeiter mit ansteckenden Krankheiten von Lebensmitteln fernzuhalten.
- Verletzungen müssen fachgerecht versorgt werden. Weiterarbeiten darf nur, wer seine Verletzung hygienisch einwandfrei verbunden hat und dadurch die Lebensmittel geschützt sind (Plastikhandschuhe).

#### Korrektes Händewaschen

- Immer vor Arbeitsbeginn
- Immer nach Arbeitsunterbruch
- Immer nach Toilettenbenützung
- Immer nach dem Rüsten von rohem Gemüse oder Salaten
- Immer, wenn beim Verarbeiten von Rohprodukten (auch Rohwurstwaren) zu gekochten Speisen gewechselt wird
- Immer nach Putzarbeiten und dergleichen
- Immer bevor allergenoptimierte Speisen zubereitet werden

#### Hygienisch einwandfreies Degustieren

- Abschmecken und degustieren erfolgt immer mit einem Degustationslöffel, der nur einmal benützt und dann wieder gewaschen wird.
- Degustiert und abgeschmeckt wird nie mit den blossen Fingern.

#### Saubere Arbeitskleider

- Saubere und bequeme Berufskleider.
- Jacken werden bei Bedarf täglich gewechselt, Hosen mind. zweimal die Woche.
- Schürzen und Torchon, werden, wenn nötig mehrmals am Tag gewechselt.
- Rutschfestes, sauberes Schuhwerk ist Pflicht.

#### Respekt vor den Lebensmitteln

- Nur frische und einwandfreie Produkte einkaufen, dadurch kann die Anfangskeimzahl schon niedrig gehalten werden.

- Angelieferte Rohwaren kontrollieren und sofort in geeignete Lager versorgen.
- Rohwaren von pfannenfertigen oder genussfertigen Speisen trennen - «reine» und «unreine» Lager sowie Zonen schaffen.
- Die Kühl- und Tiefkühlkette darf nie unterbrochen werden.

### **Tägliche Kontrolle der Lager**

- Die Lebensmittellager müssen täglich kontrolliert werden:
  - die Temperaturen
  - die einzelnen Lebensmittel
  - die Anliefer- oder Verfalldaten (first in - first out)
- Unverarbeitete Rohprodukte und Liefergebände dürfen nicht zusammen mit gekochten Speisen gelagert werden
- Reines und Unreines ist, soweit möglich, getrennt zu lagern.

### **Sorgfältiges Arbeiten**

- Lebensmittel nie unnötig an der Wärme stehen lassen.
- Gemüse und Salate ausschliesslich in «unreinen» Zonen rüsten.
- Fleisch, Geflügel, Fisch, Gemüse, Früchte getrennt verarbeiten auf farblich gekennzeichneten Schneidebrettern:  
Rot = Fleisch, Gelb = Geflügel, Blau = Fisch, Grün = Gemüse, Weiss = Früchte)
- Schneidebretter nach jeder Benützung gründlich reinigen.
- Bei der Zubereitung auf schonende Kochtechniken achten.
- Beim Warmhalten von Speisen über einen längeren Zeitraum auf die Mindestkerntemperatur von über 65 °C achten.
- Gekochte Speisen nie mit verunreinigten Werkzeugen oder Händen berühren.
- Für Cremen und Patisseriewaren Einwegdressiersäcke verwenden.
- Anfallende Resten und Abfälle getrennt entsorgen, Bioabfall zugedeckt im Containerraum aufbewahren.

### **Aktives Kühlen**

- Vorproduzierte Speisen nach der Zubereitung so rasch als möglich im Schockkühler (innert 90 Min.) auf weniger als 5°C abkühlen!
- Lebensmittel nie bei Zimmertemperatur, durch Stehenlassen abkühlen lassen!
- Grosse Mengen auf mehrere kleine Behälter verteilen.
- Flüssigkeiten unter regelmässigem Umrühren im Kaltwasserbad abkühlen.
- Lagertemperaturen und Aufbewahrungszeiten täglich kontrollieren.

### **Resteverwertung**

- Einwandfreie Reste vom bedienten Buffet werden sofort gekühlt und am nächsten Tag als Pausenverpflegung abgegeben.
- Reste vom Tisch oder Tellern werden als Bioabfall entsorgt.

### **GHP: Gute Herstellungspraxis**

Ein wesentlicher Faktor zur Gewährleistung der Lebensmittelsicherheit in einem Verpflegungsbetrieb ist die GHP bestehend aus:

- Einwandfreie Rohmaterialien (Eingangskontrolle!)
- Einwandfreie Lebensmittelhygiene (Fachgerechter hygienischer Umgang mit Lebensmitteln!)
- Einwandfreie Betriebshygiene (Reinigungs- und Desinfektionspläne!)
- Einwandfreie Personalhygiene (Mitarbeiterschulung!)
- Kühlkette/Kühlhaltung beachten



## 7 Arbeitsanweisungen

### 7.1 Vorkochen – Abkühlen

- Vorgekochte Lebensmittel (Teigwaren, Reis, Gemüse usw.) rasch, d.h. innert 90 Minuten auf eine Temperatur unter 5 °C abkühlen (Schockkühler).
- Nach dem Abkühlen zudecken, mit dem Herstellungsdatum versehen und Kühlkette strikte einhalten.
- Vorgekochte Lebensmittel höchstens 2-3 Tage aufbewahren.

### 7.2 Tiefkühlprodukte

- Möglichst rasches Auftauen in Combisteamer oder Mikrowelle.
- Langsames Auftauen bei Temperaturen unter 5 °C im Kühlraum oder unter fließendem kaltem Wasser in dichten Verpackungen.
- Auftauen bei Raumtemperaturen oder im «Bain-Marie» ist strikte zu unterlassen, weil an der Oberfläche des Produktes sehr günstige Temperaturen für die rasche Vermehrung von unerwünschten Mikroorganismen herrschen.
- Aufgetaute Waren möglichst rasch verwenden und nicht wieder einfrieren. Bei Verwendung von Tiefkühlprodukten immer auf die Datierungen achten.

### 7.3 Geflügel → Salmonellen-/Campylobactergefahr

- Auf oder in rohem Geflügel können Salmonellen oder Campylobacter sein!
- Verpackung sorgfältig entfernen und wegwerfen, Tropfsaft und Auftauflüssigkeit weggiesen.
- Zubereitungen ausschliesslich auf den für Geflügel bestimmten Schneidebrettern oder in dazu bestimmten Gefässen vornehmen.
- Schneidebretter, Messer usw. nach Kontakt mit dem rohen Geflügel und Geflügelfleisch gründlich reinigen (Abwaschmaschine!).
- Nach dem Berühren von Geflügel und Geflügelfleisch die Hände sofort gründlich waschen und sofern möglich desinfizieren.
- Neben der Arbeit mit Geflügel keine anderen Verrichtungen mit Lebensmitteln vornehmen.
- Alle Geflügelprodukte immer durchbraten oder durchgaren, so dass mit Sicherheit eine Kerntemperatur von 72 °C erreicht wird.

### 7.4 Roheierspeisen → Salmonellengefahr!

- Auf oder in rohen Eiern können Salmonellen sein!
- Nur pasteurisierte Eimasse oder sehr frische Eier (höchstens 10 Tage alt!) verwenden.
- Pasteurisierte Eimasse möglichst immer, abgesehen von der Verwendungszeit, bei Temperaturen unter 5 °C aufbewahren.
- Roheiprodukte müssen grundsätzlich vom Zeitpunkt der Herstellung an bei Temperaturen unter 5 °C gelagert werden. Sie können ausnahmsweise, beim Servieren oder in Büffet-Auslagen, während höchstens 2 Stunden ungekühlt gehalten werden.

## 7.5 Lagertemperaturen

<b>Kälte</b>	verlangsamt und stoppt die Bakterienvermehrung (keine Abtötung)
<b>Wärme</b>	fördert (beschleunigt) die Bakterienvermehrung
<b>Hitze</b>	tötet Bakterien ab

Es gelten die folgenden Temperatur-Regeln

Temperatur	Was
+ 100°C	Siedepunkt des Wassers
+ 70 °C	Minimale Kerntemperatur von Geflügel
+ 65 °C	Heisshaltetemperatur für Gerichte Pasteurisation / 30 min. z.B. Pastmilch (Dauerpasteurisation) mit Sicherheit sind alle schädlichen, krankmachenden Bakterien vernichtet. Beschränkte Haltbarkeit, da nicht keimfrei.
Von + 60 °C	<b>Gefahrenzone!!!</b>
Bis + 6 °C	<b>Bei diesen Temperaturen vermehren sich die Bakterien am besten. Die ideale Vermehrungstemperatur liegt bei 30 – 40 °C</b>
+ 5 °C	Kühlschranktemperatur. Die Bakterienvermehrung ist stark herabgesetzt. Dadurch sind die Lebensmittel länger haltbar. Aber der Verderb wird nicht aufgehalten, sondern nur verlangsamt. Für alle leichtverderblichen Lebensmittel.
+ 2 °C	Fischkühltemperatur
- 18 °C	Obere Temperaturgrenze für Tiefkühlprodukte

### Zitate aus der Gesetzgebung

#### Artikel 12 der Lebensmittelverordnung (Kühlung)

Lebensmittel, die bei Raumtemperatur eine rasche Vermehrung von Mikroorganismen erwarten lassen (leichtverderbliche Lebensmittel), müssen nach der Gewinnung, Herstellung oder Zubereitung so schnell wie möglich auf 5 °C oder weniger abgekühlt und bis zur Abgabe an die Konsumentinnen und Konsumenten bei dieser Temperatur gehalten werden.

#### Artikel 7 der Hygieneverordnung (Kühlung)

Die Kühlhaltung von Lebensmitteln muss mit geeigneten Temperaturmessgeräten sowie Kühl- und Tiefkühleinrichtungen jederzeit gesichert und im Rahmen der Selbstkontrolle (Art. 23 des LMG) kontrolliert werden.

### Artikel 14 der Hygieneverordnung (Lebensmitteltemperaturen)

Lebensmittel und Speisen dürfen während begrenzter Zeit ungekühlt gehalten werden, wenn keine die Gesundheit gefährdende Vermehrung von Mikroorganismen erfolgt (z.B. bei Vorbereitungsarbeiten, während des Services, in Auslagen oder während Transporten).

Das Warmhalten von Speisen muss bei Temperaturen erfolgen, welche die Vermehrung schädlicher Mikroorganismen verhindern.

### Lagertemperaturen

Für die sachgerechte Lagerung der Lebensmittel trägt der Küchenchef die Verantwortung. Der Küchenchef entscheidet, wie lange ein kühlgelagertes Produkt noch verwendet werden darf oder ob es im Wert vermindert ist und im den Speiseabfall entsorgt werden muss.

#### Vorgeschriebene Lagertemperaturen für verschiedene Lebensmittelgruppen

Produkt:	Minimum °C	Maximum °C
Frisches Fleisch, Fleischwaren	0.0	+ 5.0
Frischer Fisch, frische Meeresfrüchte (wenn immer möglich auf Eis legen)	0.0	+ 2.0
Milch, Milchprodukte	0.0	+ 5.0
Pâtisserie	0.0	+ 5.0
Eier	0.0	+ 5.0
Tageskühlschrank	0.0	+ 5.0
Gerüstete Salate und Gemüse	0.0	+ 5.0
Tiefkühlprodukte	Unbeschränkt	- 18.0
Tiefkühlprodukte beim Abtauen des TK	Unbeschränkt	- 15.0
Rohe Früchte und Gemüse, unbearbeitet	+ 5.0	+ 12.0
Getränke	+ 5.0	+ 12.0

Werden in einem Kühlraum Produktgruppen mit unterschiedlichen Temperaturansprüchen gelagert, so ist der Kühlraum auf die Lebensmittelgruppe anzupassen, welche die niedrigste Temperatur benötigt.

**Achtung:** Tropische Früchte wie z.B. Bananen, Ananas, Avocados, Mangos, Papayas, Passionsfrüchte sollten wenn möglich nicht im Kühlschrank gelagert werden.

Einige Gemüse und Früchte werden idealerweise bei Zimmertemperatur gelagert (z.B. Tomaten, Kartoffeln, Äpfel, Birnen, etc.).

### Maximale Lagerdauer im Tiefkühler

Zugekaufte TK Handelsware, die vom Hersteller datiert ist, fällt nicht unter die folgenden Regelungen. Bei solchen Produkten gilt das vom Hersteller aufgedruckte Datum.

Produkt	Maximale Lagerdauer bei – 18 °C
Rohes Rindfleisch	bis 9 Monate
Rohes Schweinefleisch	bis 3 Monate
Rohes Lamm, rohes Kalbfleisch	bis 6 Monate
Rohes Geflügel	bis 9 Monate
Roher Fisch, rohe Meeresfrüchte	bis 3 Monate
Wurstwaren	bis 2 Monate
Butter, Margarine	bis 6 Monate
Rohes oder blanchiertes Gemüse	bis 9 Monate
Frische Pilze	bis 2 Monate
Rohe Früchte	bis 9 Monate
Gegarte Teigwaren, Reis, Kartoffeln	bis 3 Monate
Gegartes Fleisch	bis 3 Monate
Gegarter Fisch	bis 3 Monate
Gegartes Gemüse	bis 3 Monate
Eigenproduzierte Saucen, Suppen	bis 6 Monate
Brot, Kleinbrot (z.B. Mutschli, Gipfeli, etc.)	bis 3 Monate
Trockengebäck gebacken	bis 3 Monate
Patisserie Produkte (z.B. Torten, Cremeschnitten)	bis 1 Monate
Cakes, Rouladen und Tortenböden ohne Cremeanteil	bis 3 Monate
Wähen (gebacken und ungebacken)	bis 1 Monate
Teig ungebacken	bis 6 Monate

Die folgenden Angaben sind als **Empfehlungen** zu verstehen. Sie gelten bei hygienisch einwandfreier Produktion und sachgerechter Abkühlung. Diese Angaben beziehen sich nicht auf die Lagerung am Buffet. Bei Produkten die vom Hersteller ausdatiert sind, gelten die Angaben des Herstellers. Auch sind die „Aufbrauchfristen“ der Hersteller nach dem Öffnen zu beachten. Die Angaben in der Spalte „Empfohlene Lagerdauer“ sind wie folgt zu verstehen:

Tagesprodukt = Ausschliesslich am Produktionstag/Liefertag zu verwenden

1 Tag = Produktionstag / Liefertag + 1 Tag

1 Woche = Produktionstag / Liefertag + 1 Woche

Auf allen Verpackungen und/oder Gebinden im Kühler muss das Einlagerungsdatum vermerkt sein.

### Empfohlene Lagerdauer für verschiedene Produkte im Kühler

Kühlgut	Temperatur	Empfohlene Lagerdauer
<b>Rohes Gemüse:</b>		
Rohes Blattgemüse (z.B. Spinat)	5.0 – 12 °C	3 Tage
Eigenproduzierte küchenfertige Salate und Gemüse	0.0 – 5.0 °C	2 Tage
Kartoffeln und Knollengemüse	5.0 – 12.0 °C	3 Wochen
Kartoffeln geschält im Wasser	0.0 – 5.0 °C	2 Tage
Zuchtpilze frisch (z.B. Champignons)	5.0 – 12.0 °C	2 Tage
Wildpilze frisch (z.B. Steinpilze)	5.0 – 12.0 °C	1 Tag
Früchte	5.0 – 12.0 °C	1 Woche
Früchte geschnitten	0.0 – 5.0 °C	1 Tag
Exotische Früchte	Zimmertemperatur	2 Wochen
Zitrusfrüchte	5.0 – 12.0 °C	2 Wochen
Beeren	5.0 – 12.0 °C	2 Tage
rohes Geflügel, pfannenfertig	0.0 – 5.0 °C	2 Tage
rohes Frischfleisch am Stück	0.0 – 5.0 °C	3 Tage
rohes Frischfleisch portioniert, vakuumiert	0.0 – 5.0 °C	1 Woche
rohes Frischfleisch im Betrieb vakuumiert	0.0 – 5.0 °C	2 Wochen
geräucherte Brühwürste (Cervelats, Wienerli)	0.0 – 5.0 °C	1 Woche
nicht geräucherte Brühwürste (Bratwurst, Aufschnittwurst, Fleischkäse)	0.0 – 5.0 °C	1 Woche
Rohe Brühwürste (Bauernbratwurst)	0.0 – 5.0 °C	1 Tag
Rohwürste (Salami, Landjäger, Salsiz)	5.0 – 12.0 °C	4 Wochen
Kochwürste (Terrinen, Blut- Leberwürste)	0.0 – 5.0 °C	1 Tag
Rohpökelfleisch (Bündnerfleisch, Coppa)	5.0 – 12.0 °C	4 Wochen
Kochpökelfleisch (Modellschinken, Schüfeli, Magerspeck, etc.)	0.0 – 5.0 °C	2 Wochen
Schinken, Aufschnittwurst, etc. angeschnitten	0.0 -5.0 °C	1 Woche
Aufschnitt geschnitten	0.0 – 5.0 °C	2 Tage

Kühlgut	Temperatur	Empfohlene Lagerdauer
<b>Fische:</b>		
rohe Fische und Meeresfrüchte	0.0 – 2.0 °C	1 – 3 Tage
<b>Eier und Eierspeisen:</b>		
rohe Eier für durchgegarnte Speisen	0.0 – 5.0 °C	8 Wochen
im Betrieb gekochte Eier	0.0 – 5.0 °C	1 Woche
durch den Hersteller gekochte Eier	0.0 – 5.0 °C	40 Tage (Datum beachten)
Eierprodukte	0.0 – 5.0 °C	Datum beachten
Mayonnaise	0.0 – 5.0 °C	Datum beachten
<b>Gegarte Produkte:</b>		
Vorgegarte und gegarte Produkte (Fleisch, Fisch, Stärke, Gemüse, etc.)	0.0 – 5.0 °C	3 Tage
<b>Saucen/Massen:</b>		
Eigenproduzierte Salatsaucen	0.0 – 5.0 °C	2 Wochen
Grundsaucen (Demi-glace, Fisch-Velouté, etc.)	0.0 – 5.0 °C	1 Woche
Grundfond (Kalbsfond, Geflügelfond, etc.)	0.0 – 5.0 °C	1 Woche
Vorproduzierte Saucen und Ableitungen (Currysauce, Jägersauce, Peffersauce, etc.)	0.0 – 5.0 °C	3 Tage
Massen (Thonmousse, Eimasse, etc.)	0.0 – 5.0 °C	1 Tag
<b>Süssspeisen:</b>		
Pâtisserie mit Creme	0.0 – 5.0 °C	Tagesprodukt
Fruchttörtli, Torten	0.0 – 5.0 °C	Tagesprodukt
Cake, Kuchen, Trockengebäck verpackt	0.0 – 5.0 °C	1 Woche
Crems, Mousse, Tiramisu	0.0 – 5.0 °C	Tagesprodukt
Fruchtdessert	0.0 – 5.0 °C	1 Tag
<b>Sterile Produkte geöffnet:</b>		
UHT-Milch	0.0 – 5.0 °C	5 Tage
Umgefüllte Produkte aus Dosen	0.0 – 5.0 °C	5 Tage
Tetrapack Sterilprodukte (Orangensaft)	0.0 – 5.0 °C	5 Tage
<b>Milchprodukte:</b>		
Weichkäse	0.0 – 5.0 °C	5 Tage
Hart- und Halbhartkäse angeschnitten	0.0 – 5.0 °C	14 Tage
Käse Portionen (Scheiben, kleine Stücke)	0.0 – 5.0 °C	5 Tage

## 7.6 Frittier-Regeln

### Fett filtern

- Das Ölbad nach dem Gebrauch abkühlen lassen, anschliessend ablassen und sorgfältig filtern. Durch regelmässiges Filtern werden Rückstände entfernt, die den Fettverderb beschleunigen.

### Reinigung

- Vor Neufüllungen Fritteuse, Frittierkorb und Heizschlangen gründlich reinigen, mit klarem Wasser nachspülen und abtrocknen.

### Abdecken

- Bei Nichtgebrauch die Fritteuse abschalten und abdecken. Licht- und Sauerstoffeinfluss beschleunigen die Oxydation des Fettes.

### Frittiertemperatur

- Frittiertemperatur nicht über 175 °C.

### Heizstufe

- In Frittierpausen auf die kleinste oder die Spargang- Heizstufe zurückschalten.

### Heizthermostat

- Wichtig! Den Heizthermostaten regelmässig mit einem geeigneten Thermometer überprüfen.

### Frittiermaterial

- Zum Frittieren nur spezielle Frittiermedien mit hohem Rauchpunkt und hoher Hitzebeständigkeit verwenden.

### Frittierkorb

- Den Frittierkorb nicht zu stark füllen. Generell gilt pro 10 l Frittieröl max. 1 kg Backgut.

### Füllniveau

- Füllniveau der Fritteuse entsprechend der Füllmarkierung konstant halten. Aber niemals verdorbenes Frittieröl mit frischem Öl/Fett ergänzen.

### Frittiergut

- Nur gut abgetrocknetes Frittiergut in die Fritteuse geben. Bei Tiefkühlprodukten Gebrauchsanweisung beachten.

### Würzen

- Nie über der Fritteuse würzen. Salz und Gewürze, die in das Fett gelangen, beschleunigen den Fettverderb.

### Recycling

- Verbrauchtes Frittieröl/Fett den geeigneten Verwertungs/Sammelstellen zuführen.

**Der Toleranzwert für den polaren Anteil von Frittierölen und Frittierfetten beträgt 27% (Fremd und Inhaltsstoffverordnung). Um ein Überschreiten dieses Grenzwertes zu verhindern, wird das Öl bereits bei 24% gewechselt**

## 8 Rezepturen

- Separate Ordner
- Fachbücher

## **9 Merkblätter**

## **10 Betriebsanleitungen von Maschinen und Geräten**

- Separater Ordner

## **11 Kontrollblätter**

- Reinigungsplan Tägliche Reinigung
- Reinigungsplan Wöchentliche Reinigung
- Reinigungsplan Ferien Reinigung
- Stichproben Warenkontrolle
- Monatskontrollblatt: Anlieferung, Lager, Temperatur, Sauberkeit



## 11.1 Reinigungsplan Täglich oder nach Gebrauch

Was wird gereinigt?	Tägliche Reinigung oder nach Gebrauch	Reinigungsmittel	Wie wird gereinigt?
Kippbratpfanne rund		Wetrok Gastronet	Abkühlen lassen, mit Wasser, Gastronet und Stahlreiber mit Lappen, nachtrocknen
Kippkessel		Wetrok Gastronet	Abkühlen lassen, mit Wasser, Gastrosal und Stahlreiber mit Lappen, nachtrocknen
Kippbratpfanne		Wetrok Gastronet	Abkühlen lassen, mit Wasser, Gastrosal und Stahlreiber mit Lappen, nachtrocknen
Kombisteamer		Tabs / care Tabs	Je nach Verschmutzung, gemäss Anzeige
Herd		Wetrok Gastronet	Abkühlen lassen, mit Wasser, Gastrosal und Stahlreiber mit Lappen, nachtrocknen
Kaffeemaschine		Wetrok Gastronet	Ausspülen, mit Wasser, Relaclean und Schwamm, nachtrocknen
Fritteuse		Wetrok Gastronet	Öl filtern, Fritteuse mit heissem Wasser gründlich ausspülen bei starker Verschmutzung mit Schwamm oder Stahlreiber reinigen, gut trocknen
Brot Schneidemaschine		Wetrok Gastronet	Brotrümel mit Handfeger entfernen, mit feuchtem Lappen Messer säubern und nachtrocknen
Aufschnittmaschine		Gastronet Sintox	mit feuchtem Lappen Maschine und Messer säubern und nachtrocknen, desinfizieren
Salatschleuder		Wetrok Gastronet	Wasser ablassen und mit feuchtem Schwamm reinigen, nachtrocknen
Schneidbretter		Wetrok Gastronet	mit feuchtem Schwamm gründlich vorreinigen, danach in die Abwaschmaschine
Arbeitsflächen		Wetrok Gastronet	mit feuchtem Schwamm, bei starker Verschmutzung mit Stahlreiber und Lappen reinigen, nachtrocknen
Küchenboden		Wetrok Gastrosal	Mittags trocken wischen, abends zusätzlich nass aufnehmen
Schockkühler		Wetrok Gastronet	

### Dosierung:

**Gastrosal:** 0.1l bis 0.5l auf 10l warmes Wasser je nach Verschmutzung

**Gastronet:** 1 bis 2dl auf 10l warmes Wasser

## 11.2 Reinigungsplan wöchentlich

Was wird gereinigt?	Wöchentliche Reinigung	Reinigungsmittel	Wie wird gereinigt?
Ventilation		Wetrok Gastrosal	Filter mit Wasser, Gastrosal und Schwamm vorreinigen anschliessend durch die Abwaschmaschine lassen. Hauben mit Wasser, Gastrosal und Schwamm reinigen
Frigorregale und Frigorboden		Wetrok Gastronet	Regale mit feuchtem Schwamm reinigen, nachtrocknen Boden wischen, nass aufnehmen, nachtrocknen
Küchenbodenabläufe		Wetrok Gastrosal	Gründlich schrubben und mit sauberem Wasser kräftig nachspülen

**Gastrosal:** 0.1l bis 0.5l auf 10l warmes Wasser je nach Verschmutzung

**Dosierung:**

**Gastronet:** 1 bis 2dl auf 10l warmes Wasser

### 11.3 Reinigungsplan in den Ferien

Was wird gereinigt?	Ferien Reinigung	Reinigungsmittel	Wie wird gereinigt?
Mensa Kühlschubladen		Gastronet	Mit feuchtem Schwamm reinigen, nachtrocknen
Mensa Kühlschrank		Gastronet	Mit feuchtem Schwamm reinigen, nachtrocknen
Kühlschrank Personalraum		Gastronet	Mit feuchtem Schwamm reinigen, nachtrocknen
Küchenboden		Gastrosall	Mit Scheibenmaschine gründlich reinigen, mit Nasssauger aufnehmen
Wandfliesen		Gastrosal	Mit feuchtem Schwamm reinigen, nachtrocknen
Economat Regale		Gastronet	Mit feuchtem Schwamm reinigen, nachtrocknen
Porzellan		Relavit Birsa	Nach Anweisung einweichen, manuell vorreinigen, in der Maschine endreinigen

**Gastrosal:** 0.1l bis 0.5l auf 10l warmes Wasser je nach Verschmutzung

**Dosierung:**

**Gastronet:** 1 bis 2dl auf 10l warmes Wasser

## 11.4 Warenanlieferung

### Stichprobenkontrolle / Beanstandung

**Kriterien:**

Zustand Liefergebinde

Qualität

.....  
Zustand Verpackung

.....  
Temperatur

.....  
Datierung / Deklaration

.....  
Bestellte Menge / Gelieferte Menge / Preis / Lieferschein

Datum	Lieferant	Geprüfte Ware	Temperatur °C	Mangel	Eingeleitete Massnahmen	Visum

### 11.5 Kontrollblatt

Monat: ..... Jahr: .....

Tag	Anlieferung							Lager						Temperaturkontrollen						Sauberheitskontrollen											
	Lieferant	Produkt	Qualität	Temperatur	Verpackung	Datierung	Deklaration	Zustand LM	Verpackung	Ablaufdaten	first in first out	Sauberkeit	Ungeziefer	Kühlzelle Soll +4°	Tiefkühlzelle Soll -18°	Kühlschrank Mensa Soll +4°	Tiefkühlschrank Mensa Soll -18°	Kühlschublade Mensa Soll +4°	Kühlschrank Personalraum Soll +4°	Salat Buffet Soll 5°	Arbeitsflächen	Küchenboden/Abläufe	Herd, Kombisteamer, Convectomat, Fritteuse	Aufschnittmaschine	Lüftung Kühleinrichtungen	Materiallager	Buffet/Office Mensa	Economat	Containerraum	Visum	
1.																															
2.																															
3.																															
4.																															
5.																															
6.																															
7.																															
8.																															
9.																															
10.																															
11.																															
12.																															
13.																															
14.																															
15.																															

Monat: ..... Jahr: .....

Tag	Anlieferung							Lager							Temperaturkontrollen							Sauberheitskontrollen								
	Lieferant	Produkt	Qualität	Temperatur	Verpackung	Datierung	Deklaration	Zustand LM	Verpackung	Ablaufdaten	first in first out	Sauberkeit	Ungeziefer	Kühzelle Soll +4°	Tiefkühzelle Soll -18°	Kühlschrank Mensa Soll +4°	Tiefkühlschrank Mensa Soll -18°	Kühlschublade Mensa Soll +4°	Kühlschrank Personalraum Soll +4°	Salatbuffet Soll 5°	Arbeitsflächen Küchenboden/Abläufe	Herd, Kombisteamer, Convectomat, Fritteuse	Aufschnittmaschine	Kühleinrichtungen	Materiallager	Buffet/Office Mensa	Economat Getränkelager	Containerraum	Visum	
16.																														
17.																														
18.																														
19.																														
20.																														
21.																														
22.																														
23.																														
24.																														
25.																														
26.																														
27.																														
28.																														
29.																														
30.																														
31.																														

## 4.9 Merkblatt Allergien

Die SAMD ist eine von der Schweizerischen Allergiestiftung zertifizierte Schule und verpflichtet sich, Stoffe, die Allergien auslösen, zu vermeiden.

### **Deshalb sind im Schul- und Internatsalltag folgende Regelungen zu beachten:**

- Auf dem gesamten Gelände und in den Gebäuden herrscht absolutes Rauchverbot.
- Nahrungsmittel mit losen Nüssen (z.B. Studentenfutter, Erdnussflips, einige Müslimischungen) sind an der SAMD verboten.
- Nahrungsmittel mit gebundenen Nüssen (z.B. Nusschokolade) können verzehrt werden, aber mit der nötigen Achtsamkeit.
- Diverse Pflanzen und Schnittblumen sind in Gemeinschaftsräumen und Klassenzimmern verboten. Nähere Informationen können bei der Schulleitung eingeholt werden.
- In den Internatszimmern können nach Absprache Ausnahmen bei Pflanzen mit wenigen Stoffen, die Allergien auslösen, gemacht werden (auf keinen Fall aber beim Ficus oder einer Yucca-Palme), solange kein Bewohner des Internats eine entsprechende Allergie hat.
- Das Mitbringen oder die Haltung von Haustieren ist in den Gebäuden und Zimmern der SAMD verboten.

**Alle Schülerinnen und Schüler, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind angehalten, diese Regelungen zu beachten.**

Schul- und Internatsleitung/16.08.19