

### **Procedura przyjęcia dostaw produktów do stołówki szkolnej**

1. Pracownik firmy dostarczający produkty do szkoły, jest zobowiązany poinformować intendenta telefonicznie o czasie planowanej dostawy.
2. Pracownik firmy dostarczający produkty do szkoły jest zobowiązany do stosowania środków ochrony osobistej.
3. Intendent szkoły przyjmuje przywiezione produkty w wejściu do bloku żywieniowego.
4. Miejsce wyznaczone na dostarczone produkty jest wcześniej dezynfekowane środkiem dezynfekcyjnym przez pracownika obsługi kuchni wskazanego przez kierownika świetlicy.
5. Przed przyjęciem dostawy, intendent jest zobowiązany przejść procedurę higienicznego mycia rąk i dezynfekcji odpowiednim środkiem zgodnie z instrukcją mycia i dezynfekcji rąk. Następnie stosuje zabezpieczenie osobiste w postaci rękawiczek jednorazowych i maseczki/przyłbicy zgodnie z instrukcją zakładania i zdejmowania maseczki i rękawic jednorazowych.
6. Dostarczany towar – produkty spożywcze – muszą być dokładnie opakowane i zabezpieczone przed uszkodzeniem.
7. Dostawcy dostarczają towar do wskazanych magazynów kuchennych w obecności intendenta, zachowują wszystkie środki ostrożności oraz dystans społeczny.
8. Wstęp bezpośrednio do kuchni osobom postronnym jest zakazany.
9. Dokumenty dostawy: faktury, dowody dostawy itp. odkładane są do koszulek i trafiają na jednodniową kwarantannę do magazynku.
10. Po dostawie towaru należy przeprowadzić dezynfekcję produktów suchych i opakowań.
11. Po zakończonej procedurze dostawy produktów do szkoły, powierzchnie dotykowe w pomieszczeniu, w którym odbywała się dostawa są dezynfekowane środkami dezynfekcyjnymi przez pracownika obsługi szkoły wskazanego przez kierownika świetlicy.
12. Po zakończonej dezynfekcji personel zdejmuje zgodnie z instrukcją jednorazowe środki ochrony osobistej, wyrzuca je do przeznaczonego do tego celu pojemnika oraz przechodzi procedurę higienicznego mycia rąk i dezynfekcji środkiem dezynfekcyjnym zgodnie z instrukcją mycia i dezynfekcji rąk.