

ELITE INTERNATIONAL SCHOOL

Canteen Policy

1. Purpose

The purpose of this policy is to ensure that all food and beverages provided, stored, handled, displayed, sold, or served at Elite International School (EIS) are safe, hygienic, nutritious, and appropriate for students and staff.

The policy aims to ensure compliance with the requirements and guidelines of the Ministry of Public Health (MOPH), the Ministry of Education and Higher Education (MOEHE), and other applicable authorities.

2. Scope

This policy applies to:

- The school canteen.
- Canteen supervisors.
- Food handlers.
- Canteen staff.
- Food suppliers and service providers.
- Any employee involved in receiving, storing, preparing, transporting, displaying, selling, or serving food on the school premises.
- Students, in relation to the canteen rules set out in Section 19.

3. General Requirements

The school canteen shall operate in accordance with applicable MOPH and MOEHE requirements.

Only approved food and beverages shall be supplied, sold, or distributed through the school canteen.

The canteen shall:

- Maintain high standards of food safety and hygiene.
- Provide students with safe and appropriate food choices.
- Follow all applicable requirements regarding food storage, preparation, transportation, display, and service.

- Ensure that food is obtained from approved and authorized suppliers.
- Maintain all required licenses, certificates, records, and documentation.
- Cooperate fully with inspections conducted by the relevant authorities.

4. Responsibilities of the Canteen In-Charge

The Canteen In-Charge shall be responsible for monitoring the daily operation of the canteen and ensuring compliance with food safety and hygiene requirements.

The Canteen In-Charge shall:

- Complete the daily follow-up checklist provided or required by the Ministry of Public Health.
- Ensure that the checklist is completed accurately each day.
- Obtain the required signature and school stamp from the designated school management representative, where required.
- Maintain daily temperature records.
- Check food deliveries and storage conditions.
- Monitor food handlers' personal hygiene.
- Monitor the cleanliness of the canteen and kitchen.
- Monitor expiry dates and food conditions.
- Immediately report any food-safety concern or violation to school management.
- Ensure that corrective action is taken promptly when non-compliance is identified.
- Maintain all required canteen records and make them available for inspection when requested.

5. Daily Canteen Inspection

The Canteen In-Charge shall conduct a daily inspection covering the following areas:

5.1 Refrigerators, Freezers, and Hot-Holding Equipment

- Check the temperature of the refrigerators and hot-holding equipment.
- Record temperatures in the approved temperature log.
- Ensure that refrigerators and hot-holding equipment are functioning efficiently.
- Ensure that a sufficient number of refrigerators and hot-holding units are available.
- Ensure that refrigerators are equipped with appropriate thermometers.
- Ensure that freezer temperatures are monitored where required.
- Ensure that temperature-measuring equipment is functioning correctly and calibrated where applicable.

Cold and hot food shall be maintained within the temperature limits specified by current MOPH requirements and the approved daily follow-up checklist.

Food that is received, stored, displayed, or held outside the prescribed safe temperature range shall not be served unless handled in accordance with the applicable approved food-safety procedure.

6. Food Receiving and Transportation

The Canteen In-Charge shall ensure that:

- Food transportation vehicles are clean and meet applicable health and safety standards.
- Food transportation vehicles and containers protect food from contamination.
- Food is transported under appropriate temperature conditions.
- Cold and hot food temperatures are checked, where required, using an appropriate calibrated thermometer.
- Food deliveries arrive at an appropriate time to maintain food safety and quality.
- Food items are properly and safely packaged.
- Food packaging is clean, intact, and suitable for food use.
- Delivery vehicles are free from pests, dirt, unpleasant odors, chemicals, and other potential sources of contamination.
- Food is not placed directly on the ground during delivery.
- Food delivery temperatures are recorded where required.
- Food is transferred to the appropriate storage or display area immediately after receiving.

Food shall be checked upon delivery for:

- Expiry dates.
- Packaging conditions.
- Temperature, where applicable.
- Signs of spoilage.
- Signs of contamination.
- General quality and condition.
- Correct labeling, where applicable.

Food that is expired, spoiled, damaged, contaminated, incorrectly stored, improperly packaged, or otherwise unsafe shall be rejected and shall not be served to students or staff.

7. Food Storage

All food shall be stored safely and hygienically.

The Canteen In-Charge shall ensure that:

- Dry-food storage containers and areas are clean and meet applicable health standards.
- Food is stored in clean, food-grade containers.
- Food is appropriately covered.
- Food is properly labeled and dated where applicable.
- Food is stored off the floor.
- Food is protected from insects, pests, moisture, chemicals, dust, and other sources of contamination.
- Raw and ready-to-eat foods are appropriately separated, where applicable.

- Food is stored according to the manufacturer's instructions.
- Expired, spoiled, damaged, or contaminated food is immediately removed from usable stock.

Stock Rotation

Food stock shall be rotated using an appropriate stock-control system, such as First Expired, First Out (FEFO), to ensure that products approaching their expiry dates are used before products with later expiry dates.

Expiry dates shall be checked regularly.

8. Food Samples

Representative samples of meals shall be collected and retained when required by the applicable MOPH school-canteen procedures.

Food samples shall:

- Be collected in the required quantity.
- Be placed in clean, appropriate containers.
- Be securely closed.
- Be clearly labeled with the food/meal name, date, and time, where required.
- Be stored at the required temperature.
- Be retained for the period specified by the current MOPH requirements.

The quantity, storage temperature, and retention period shall follow the latest MOPH checklist or official requirements in force at the time.

9. Cleanliness and Hygiene of the Canteen

The canteen, kitchen, food storage areas, and surrounding areas shall be maintained in a clean and hygienic condition at all times.

The Canteen In-Charge shall ensure that:

- The canteen is clean.
- The kitchen is clean.
- Food storage areas are clean.
- The canteen is free from sources of contamination.
- The canteen and kitchen are free from pests and insects.
- Floors, walls, shelves, counters, equipment, and food-contact surfaces are maintained in a clean condition.
- Food-contact surfaces are cleaned and sanitized regularly.
- Spills are cleaned immediately.
- Cleaning schedules are followed and documented where required.
- Equipment is maintained in good working conditions.

10. Waste Management

There shall be a sufficient number of appropriate garbage/waste containers in the canteen.

Waste containers shall:

- Be suitable for their intended purpose.
- Be maintained in a clean condition.
- Be covered where required.
- Be emptied regularly.
- Not be allowed to overflow.
- Be positioned away from food preparation, display, and storage areas.

Waste shall be removed safely and regularly to prevent odors, pests, insects, and contamination.

11. Pest Control

The canteen shall be maintained free from pests and insects.

An appropriate pest-control system shall be maintained in accordance with school and regulatory requirements.

The Canteen In-Charge shall:

- Regularly check for signs of pest activity.
- Report pest sightings immediately.
- Keep food covered and properly stored.
- Ensure waste is regularly removed.
- Ensure doors, windows, and other openings are appropriately protected where required.
- Ensure pest-control activities do not contaminate food, equipment, or food-contact surfaces.

12. Cleaning Materials and Equipment

Cleaning products used in the canteen shall be safe and appropriate for their intended use.

Cleaning materials, chemicals, tools, and equipment shall:

- Be stored in a designated location.
- Be stored separately from food.
- Be kept away from food-storage, preparation, display, and serving areas.
- Be clearly labeled.
- Be stored securely.
- Never be placed in food or beverage containers.
- Be used according to the manufacturer's instructions.

Cleaning chemicals shall not be stored above or immediately next to food or food-contact equipment.

13. Hand-Washing Facilities

A designated hand-washing sink shall be available for food handlers.

The hand-washing area shall be provided with:

- Running water.
- Liquid soap.
- Appropriate hand-drying facilities, such as disposable paper towels.
- A suitable waste container, where applicable.

The hand-washing sink shall:

- Be clean.
- Remain accessible.
- Not be used for washing food or equipment.
- Not be used as a storage area.

14. Personal Hygiene of Food Handlers

All food handlers shall maintain high standards of personal hygiene.

Food handlers shall:

- Wear a clean and appropriate uniform.
- Wear appropriate hair restraints/hairnets.
- Wear gloves when required.
- Wash their hands regularly and correctly.
- Maintain clean hands and fingernails.
- Keep personal belongings away from food preparation and service areas.
- Avoid touching food unnecessarily.
- Avoid practices that could contaminate food.
- Follow appropriate procedures when coughing or sneezing.
- Wash hands after using the toilet, handling waste, cleaning, touching potentially contaminated surfaces, and before handling food.

Gloves shall not be considered a substitute for proper hand washing. Gloves shall be changed whenever necessary to prevent cross-contamination.

15. Food Handler Health Requirements

All food handlers shall:

- Hold a valid health certificate as required by MOPH.
- Ensure that the health certificate is valid and current.
- Meet any applicable food handler training or certification requirements.

- Inform the Canteen In-Charge immediately if they experience symptoms or illness that could create a food safety risk.

A food handler who may present a risk of contaminating food shall not handle or serve food until managed in accordance with applicable health requirements.

Copies or records of valid food-handler health certificates shall be maintained and made available for inspection when required.

16. Prevention of Cross-Contamination

Food shall be protected from cross-contamination during receiving, storage, preparation, display, and service.

The following measures shall be followed:

- Raw and ready-to-eat foods shall be separated where applicable.
- Clean and contaminated equipment shall be kept separately.
- Clean utensils shall be used for serving.
- Food shall remain appropriately covered.
- Appropriate utensils shall be used instead of unnecessary direct hand contact with food.
- Food-contact surfaces and equipment shall be cleaned and sanitized between uses where required.
- Chemicals and cleaning products shall be stored away from food.

17. Food Display and Serving

Food displayed or served in the canteen shall be protected from contamination.

The Canteen In-Charge shall ensure that:

- Food is appropriately covered or protected.
- Serving counters and display areas are clean.
- Serving utensils are clean and hygienic.
- Hot and cold food is maintained at the required temperatures.
- Students do not directly handle unprotected food intended for sale to others.
- Food that has fallen, become contaminated, or become unsafe is discarded and not returned to service.
- Food is not displayed beyond its safe holding period.
- Food display equipment is maintained clean and in good working conditions.

18. Approved Food and Beverages

Only food and beverages permitted under applicable MOEHE, MOPH, and school requirements shall be sold or distributed.

The school and canteen provider shall follow the current approved school-canteen food list and any restrictions issued by the relevant authorities.

Food items shall:

- Meet applicable nutritional and safety standards.
- Be within their expiry dates.
- Be properly packaged and labeled.
- Be safely stored.
- Come from approved suppliers.

Food and beverages prohibited by the relevant authorities shall not be sold, supplied, promoted, or distributed through the school canteen.

19. Student Canteen Rules

Students are expected to follow the canteen rules set out below. The rules support food safety, hygiene, orderly conduct, and a pleasant environment for all students and staff.

The rules are displayed in the canteen in English and Arabic.

- Wash your hands properly before and after eating.
- Follow a queue when buying food.
- Consume food only in the designated sitting areas.
- Clean up after eating.
- Use trash bins to dispose of waste materials.
- Do not run and play in the canteen.
- Reduce noise level (communicate softly and calmly).
- Ask for help from teachers when required.

Staff on canteen duty shall support students in following these rules. Repeated disregard of the rules shall be addressed in accordance with the Student Behavior Policy.

20. Food Allergies and Special Dietary Requirements

The school shall take reasonable precautions to support students with identified food allergies and medically required dietary restrictions.

Where applicable:

- Relevant information shall be shared with authorized staff.
- Parents shall provide the school with updated medical information.
- The canteen/provider shall provide accurate ingredient and allergen information when required.

- Reasonable measures shall be taken to reduce the risk of cross-contact with identified allergens.
- Food shall not be represented as allergen-free unless this can be appropriately verified.

Any suspected serious allergic reaction shall be handled immediately in accordance with the school's health and emergency procedures.

21. Food Safety Incidents and Suspected Food Poisoning

Any suspected food contamination, foodborne illness, or food-poisoning incident shall be treated seriously and reported immediately to school management.

Where a food safety incident is suspected:

- The food concerned shall not be served.
- Remaining food shall be isolated and protected from further use.
- Relevant food samples, packaging, records, invoices, and temperature logs shall be preserved where required.
- The School Nurse and school management shall be informed as appropriate.
- Parents/guardians shall be contacted where student health is affected, according to school procedures.
- Relevant authorities shall be contacted.
- The school shall cooperate fully with any investigation by the competent authorities.
- The incident and corrective action shall be documented.

22. Daily Records and Documentation

The following records shall be maintained where applicable:

- Daily MOPH canteen follow-up checklist.
- Refrigerator temperature logs.
- Freezer temperature logs.
- Hot-holding temperature logs.
- Food delivery/receiving records.
- Food sample records.
- Cleaning and sanitation records.
- Pest-control records.
- Food handler health certificates.
- Food-handler training records, where applicable.
- Supplier records.
- Incident reports.
- Corrective action records.
- Inspection reports.
- Any additional records required by MOPH, MOEHE, or school procedures.

Records shall be maintained for the required retention period and made available to authorized personnel and inspectors when requested.

23. Non-Compliance and Corrective Action

Any non-compliance identified during daily monitoring or an official inspection shall be addressed promptly.

The Canteen In-Charge shall:

- Correct minor concerns immediately where possible.
- Record the identified concern where required.
- Inform school management.
- Inform the food service provider, where applicable.
- Follow up to ensure corrective action has been completed.

Serious food-safety risks may require the immediate removal of food from sale, temporary suspension of an activity, or other action necessary to protect students and staff.

Repeated or serious violations shall be escalated to school management and, where required, the relevant authorities.

24. Responsibilities

24.1 Canteen In-Charge

The Canteen In-Charge is responsible for:

- Daily canteen inspections.
- Completing the required checklist.
- Monitoring temperatures.
- Checking food deliveries.
- Monitoring food storage.
- Monitoring cleanliness and hygiene.
- Monitoring food handlers.
- Checking expiry dates.
- Maintaining required records.
- Reporting concerns.
- Following up on corrective actions.
- Ensuring that unsafe food is not served.

24.2 Food Handlers

Food handlers are responsible for:

- Maintaining high standards of personal hygiene.

- Following safe food-handling procedures.
- Wearing appropriate uniforms and protective items.
- Maintaining valid health documentation.
- Maintaining clean working areas.
- Preventing food contamination.
- Immediately reporting illness or food-safety concerns.

24.3 Food/Canteen Service Provider

The food/canteen service provider is responsible for:

- Providing food that meets applicable health, safety, and nutritional requirements.
- Using approved food sources and suppliers.
- Ensuring safe food transportation.
- Ensuring that employees meet applicable health and training requirements.
- Cooperating with school monitoring and inspections.
- Taking immediate corrective action when requested.
- Providing relevant food, supplier, ingredient, allergen, and safety information when required.

24.4 School Management

School management is responsible for:

- Monitoring implementation of this policy.
- Reviewing required checklists and records.
- Providing appropriate oversight.
- Following up on non-compliance.
- Ensuring serious food-safety concerns are appropriately escalated.
- Coordinating with the canteen provider and relevant authorities when necessary.

25. Inspection and Monitoring

The school reserves the right to inspect the canteen, kitchen, food storage areas, food deliveries, records, equipment, and food service practices at any time.

The Canteen In-Charge and school management shall cooperate with inspections conducted by:

- MOPH
- MOEHE
- Other competent government authorities

Any recommendations or corrective actions resulting from an official inspection shall be addressed within the required timeframe.

26. Policy Review

This policy shall be reviewed periodically and whenever new requirements, guidelines, circulars, or instructions are issued by:

- Ministry of Public Health (MOPH).
- Ministry of Education and Higher Education (MOEHE).
- Other competent authorities.

The latest applicable government requirements shall take precedence where they differ from any provision contained in this policy.

مدرسة النخبة العالمية

سياسة المقصف المدرسي

1. الغرض من السياسة

تهدف هذه السياسة إلى ضمان أن تكون جميع الأغذية والمشروبات التي تُقدَّم أو تُخزَّن أو تُتداول أو تُعرض أو تُباع أو تُقدَّم في مدرسة النخبة العالمية ((EIS) آمنة وصحية ومغذية ومناسبة للطلبة والعاملين. كما تهدف السياسة إلى ضمان الالتزام بمتطلبات وإرشادات وزارة الصحة العامة ((MOPH ووزارة التعليم والتعليم العالي ((MOEHE والجهات المختصة الأخرى.

2. نطاق التطبيق

تتطبق هذه السياسة على:

- المقصف المدرسي.
- مشرفي المقصف.
- متدولي الأغذية.
- العاملين في المقصف.
- موردي الأغذية ومقدمي الخدمات.
- أي موظف يشارك في استلام الأغذية أو تخزينها أو تحضيرها أو نقلها أو عرضها أو بيعها أو تقديمها داخل حرم المدرسة.
- الطلبة، فيما يتعلق بقوانين المقصف الواردة في البند 19.

3. المتطلبات العامة

يعمل المقصف المدرسي وفقًا لمتطلبات وزارة الصحة العامة ووزارة التعليم والتعليم العالي المعمول بها.

لا يجوز توريد أو بيع أو توزيع أي أغذية أو مشروبات عبر المقصف المدرسي إلا ما كان معتمدًا.

وعلى المقصف:

- الحفاظ على مستويات عالية من سلامة الأغذية والنظافة.
- توفير خيارات غذائية آمنة ومناسبة للطلبة.
- الالتزام بجميع المتطلبات المعمول بها بشأن تخزين الأغذية وتحضيرها ونقلها وعرضها وتقديمها.
- ضمان الحصول على الأغذية من موردين معتمدين ومرخصين.
- الاحتفاظ بجميع التراخيص والشهادات والسجلات والوثائق المطلوبة.
- التعاون الكامل مع عمليات التفتيش التي تجريها الجهات المختصة.

4. مسؤوليات مشرف المقصف

يتولى مشرف المقصف مسؤولية متابعة التشغيل اليومي للمقصف وضمان الالتزام بمتطلبات سلامة الأغذية والنظافة.

وعلى مشرف المقصف:

- استكمال قائمة المتابعة اليومية المعتمدة أو المطلوبة من وزارة الصحة العامة.
- التأكد من استيفاء القائمة بدقة كل يوم.
- الحصول على التوقيع وختم المدرسة المطلوبين من ممثل إدارة المدرسة المخول، عند الاقتضاء.
- الاحتفاظ بسجلات درجات الحرارة اليومية.
- فحص شحنات الأغذية الواردة وظروف التخزين.
- متابعة النظافة الشخصية لمتدولي الأغذية.
- متابعة نظافة المقصف والمطبخ.
- متابعة تواريخ انتهاء الصلاحية وحالة الأغذية.
- الإبلاغ الفوري لإدارة المدرسة عن أي ملاحظة أو مخالفة تتعلق بسلامة الأغذية.
- ضمان اتخاذ الإجراء التصحيحي على وجه السرعة عند رصد أي حالة عدم امتثال.
- الاحتفاظ بجميع سجلات المقصف المطلوبة وإتاحتها للتفتيش عند الطلب.

5. التفتيش اليومي على المقصف

يجري مشرف المقصف تفتيشاً يومياً يشمل المجالات التالية:

5.1 الثلاجات والمجمدات ومعدات الحفظ الساخن

- قياس درجة حرارة الثلاجات ومعدات الحفظ الساخن.
 - تدوين درجات الحرارة في سجل درجات الحرارة المعتمد.
 - التأكد من كفاءة عمل الثلاجات ومعدات الحفظ الساخن.
 - التأكد من توافر عدد كافٍ من الثلاجات ووحدات الحفظ الساخن.
 - التأكد من تزويد الثلاجات بموازين حرارة مناسبة.
 - التأكد من متابعة درجات حرارة المجمدات عند الاقتضاء.
 - التأكد من سلامة عمل أجهزة قياس درجات الحرارة ومعايرتها عند الاقتضاء.
- تُحفظ الأغذية الباردة والساخنة ضمن حدود درجات الحرارة المحددة في متطلبات وزارة الصحة العامة السارية وقائمة المتابعة اليومية المعتمدة.

لا تُقدَّم أي أغذية تُستلم أو تُخزَّن أو تُعرض أو تُحفظ خارج نطاق درجات الحرارة الآمنة المقررة ما لم يتم التعامل معها وفق إجراء سلامة الأغذية المعتمد المعمول به.

6. استلام الأغذية ونقلها

على مشرف المقصف التأكد من أن:

- مركبات نقل الأغذية نظيفة ومستوفية لمعايير الصحة والسلامة المعمول بها.
- مركبات وحاويات نقل الأغذية تحمي الأغذية من التلوث.
- الأغذية تُنقل في ظروف حرارية مناسبة.
- درجات حرارة الأغذية الباردة والساخنة تُفحص، عند الاقتضاء، باستخدام ميزان حرارة معايير مناسب.
- شحنات الأغذية تصل في وقت مناسب يحافظ على سلامة الأغذية وجودتها.
- الأصناف الغذائية معبأة بصورة سليمة وآمنة.
- عبوات الأغذية نظيفة وسليمة وصالحة للاستخدام الغذائي.
- مركبات التوصيل خالية من الآفات والأوساخ والروائح الكريهة والمواد الكيميائية وغيرها من مصادر التلوث المحتملة.
- الأغذية لا تُوضع مباشرة على الأرض أثناء التوصيل.
- درجات حرارة الأغذية عند التوصيل تُسجَّل عند الاقتضاء.
- الأغذية تُنقل إلى منطقة التخزين أو العرض المناسبة فور استلامها.
- وتُفحص الأغذية عند التوصيل من حيث:
 - تواريخ انتهاء الصلاحية.
 - حالة العبوات.
 - درجة الحرارة، عند الاقتضاء.
 - علامات الفساد.
 - علامات التلوث.
 - الجودة والحالة العامة.
 - صحة بيانات الملصقات، عند الاقتضاء.
- تُرفض الأغذية منتهية الصلاحية أو الفاسدة أو التالفة أو الملوثة أو المخزنة بصورة غير سليمة أو المعبأة بصورة غير مناسبة أو غير الآمنة لأي سبب آخر، ولا تُقدَّم للطلبة أو العاملين.

7. تخزين الأغذية

تُخزَّن جميع الأغذية بصورة آمنة وصحية.

وعلى مشرف المقصف التأكد من أن:

- حاويات ومناطق تخزين الأغذية الجافة نظيفة ومستوفية للمعايير الصحية المعمول بها.
- الأغذية تُخزَّن في حاويات نظيفة ومخصصة للاستخدام الغذائي.
- الأغذية مغطاة بصورة مناسبة.
- الأغذية موسومة ومؤرخة بصورة سليمة عند الاقتضاء.
- الأغذية تُخزَّن مرفوعة عن الأرض.

- الأغذية محمية من الحشرات والأفات والرطوبة والمواد الكيميائية والغبار وغيرها من مصادر التلوث.
- الأغذية النيئة والجاهزة للأكل مفصولة بصورة مناسبة، عند الاقتضاء.
- الأغذية تُخزّن وفق تعليمات الجهة المصنعة.
- الأغذية منتهية الصلاحية أو الفاسدة أو التالفة أو الملوثة تُسحب فوراً من المخزون الصالح للاستخدام.

تدوير المخزون

يُدار تدوير مخزون الأغذية باستخدام نظام مناسب لضبط المخزون، مثل نظام «الأقرب انتهاء يُصرف أولاً» (FEFO)، لضمان استخدام المنتجات القريبة من تاريخ انتهاء صلاحيتها قبل المنتجات ذات التواريخ اللاحقة. وتُفحص تواريخ انتهاء الصلاحية بصفة منتظمة.

8. عينات الأغذية

تُجمع عينات ممثلة من الوجبات ويُحتفظ بها عند اشتراط ذلك في إجراءات وزارة الصحة العامة الخاصة بالمقاصف المدرسية. وينبغي أن تكون عينات الأغذية:

- مجموعة بالكمية المطلوبة.
 - موضوعة في حاويات نظيفة ومناسبة.
 - محكمة الإغلاق.
 - موسومة بوضوح باسم الصنف أو الوجبة والتاريخ والوقت، عند الاقتضاء.
 - مخزنة عند درجة الحرارة المطلوبة.
 - محفوظة للمدة المحددة في متطلبات وزارة الصحة العامة السارية.
- وتُتبع في الكمية ودرجة حرارة التخزين ومدة الحفظ أحدث قائمة متابعة أو متطلبات رسمية صادرة عن وزارة الصحة العامة والسارية في حينه.

9. نظافة المقصف وصحته

يُحافظ على نظافة المقصف والمطبخ ومناطق تخزين الأغذية والمناطق المحيطة بها وسلامتها الصحية في جميع الأوقات. وعلى مشرف المقصف التأكد من أن:

- المقصف نظيف.
- المطبخ نظيف.
- مناطق تخزين الأغذية نظيفة.
- المقصف خالٍ من مصادر التلوث.
- المقصف والمطبخ خاليان من الآفات والحشرات.
- الأرضيات والجدران والأرفف والمناضد والمعدات والأسطح الملامسة للأغذية محافظ على نظافتها.
- الأسطح الملامسة للأغذية تُنظّف وتُعقّم بانتظام.
- الانسكابات تُنظّف فوراً.
- جداول التنظيف مُتبعة وموثقة عند الاقتضاء.
- المعدات مصانة وفي حالة تشغيلية جيدة.

10. إدارة النفايات

يجب توفير عدد كافٍ من حاويات النفايات المناسبة في المقصف.

وينبغي أن تكون حاويات النفايات:

- مناسبة للغرض المخصص لها.
- محافطاً على نظافتها.
- مغطاة عند الاقتضاء.
- مُفَرَّغة بانتظام.
- غير مسموح بامتلائها إلى حد الفيض.
- موضوعة بعيداً عن مناطق تحضير الأغذية وعرضها وتخزينها.
- وُثِرَفع النفايات بصورة آمنة ومنتظمة منعاً للروائح والآفات والحشرات والتلوث.

11. مكافحة الآفات

يُحافظ على خلو المقصف من الآفات والحشرات.

ويُطبَّق نظام مناسب لمكافحة الآفات وفق متطلبات المدرسة والجهات التنظيمية.

وعلى مشرف المقصف:

- الفحص المنتظم لعلامات نشاط الآفات.
- الإبلاغ الفوري عن أي مشاهدة للآفات.
- الحفاظ على تغطية الأغذية وتخزينها بصورة سليمة.
- ضمان رفع النفايات بانتظام.
- ضمان حماية الأبواب والنوافذ وسائر الفتحات بصورة مناسبة عند الاقتضاء.
- ضمان ألا تؤدي أنشطة مكافحة الآفات إلى تلوث الأغذية أو المعدات أو الأسطح الملامسة للأغذية.

12. مواد التنظيف ومعداته

تكون منتجات التنظيف المستخدمة في المقصف آمنة ومناسبة للغرض المخصص لها.

وينبغي أن تكون مواد التنظيف والمواد الكيميائية والأدوات والمعدات:

- مخزنة في مكان مخصص.
- مخزنة بمعزل عن الأغذية.
- بعيدة عن مناطق تخزين الأغذية وتحضيرها وعرضها وتقديمها.
- موسومة بوضوح.
- مخزنة بصورة آمنة.
- غير موضوعة إطلاقاً في حاويات الأغذية أو المشروبات.
- مستخدمة وفق تعليمات الجهة المصنعة.
- ولا تُخزَّن المواد الكيميائية للتنظيف فوق الأغذية أو المعدات الملامسة للأغذية أو بجوارها مباشرة.

13. مرافق غسل الأيدي

يُوفّر حوض مخصص لغسل الأيدي لمتداولي الأغذية.

وتزوّد منطقة غسل الأيدي بما يلي:

- مياه جارية.
- صابون سائل.
- وسائل مناسبة لتجفيف الأيدي، مثل المناديل الورقية أحادية الاستخدام.
- حاوية نفايات مناسبة، عند الاقتضاء.
- وينبغي أن يكون حوض غسل الأيدي:
- نظيفًا.
- متاحًا للاستخدام في جميع الأوقات.
- غير مستخدم لغسل الأغذية أو المعدات.
- غير مستخدم كمكان للتخزين.

14. النظافة الشخصية لمتداولي الأغذية

يلتزم جميع متداولي الأغذية بمستويات عالية من النظافة الشخصية.

وعلى متداولي الأغذية:

- ارتداء زي نظيف ومناسب.
- ارتداء أغطية الرأس أو شبكات الشعر المناسبة.
- ارتداء القفازات عند الاقتضاء.
- غسل الأيدي بانتظام وبالطريقة الصحيحة.
- الحفاظ على نظافة الأيدي والأظافر.
- إبعاد المتعلقات الشخصية عن مناطق تحضير الأغذية وتقديمها.
- تجنب ملامسة الأغذية دون داعٍ.
- تجنب الممارسات التي قد تؤدي إلى تلوث الأغذية.
- اتباع الإجراءات المناسبة عند السعال أو العطاس.
- غسل الأيدي بعد استخدام دورة المياه ومناولة النفايات والتنظيف ولمس الأسطح التي يُحتمل تلوثها، وقبل مناولة الأغذية.
- ولا تُعد القفازات بديلًا عن غسل الأيدي بالطريقة الصحيحة، وتُستبدل كلما لزم الأمر منعًا للتلوث المتبادل.

15. المتطلبات الصحية لمتداولي الأغذية

على جميع متداولي الأغذية:

- حيازة شهادة صحية سارية وفق متطلبات وزارة الصحة العامة.
- التأكد من سريان الشهادة الصحية وتحديثها.
- استيفاء أي متطلبات معمول بها بشأن تدريب متداولي الأغذية أو اعتمادهم.
- إبلاغ مشرف المقصف فورًا عند ظهور أعراض أو إصابة بمرض قد يشكل خطرًا على سلامة الأغذية.

ولا يجوز لأي متداول أغذية قد يشكل خطر تلويث للأغذية أن يتداولها أو يقدمها إلى حين التعامل مع حالته وفق المتطلبات الصحية المعمول بها.

ويُحتفظ بنسخ أو سجلات الشهادات الصحية السارية لمتداولي الأغذية وتُتاح للتفتيش عند الطلب.

16. منع التلوث المتبادل

تُحمى الأغذية من التلوث المتبادل أثناء الاستلام والتخزين والتحضير والعرض والتقديم.

وتُتبع التدابير التالية:

- فصل الأغذية النيئة عن الجاهزة للأكل عند الاقتضاء.
- الفصل بين المعدات النظيفة والملوثة.
- استخدام أدوات نظيفة في التقديم.
- إبقاء الأغذية مغطاة بصورة مناسبة.
- استخدام الأدوات المناسبة بدلاً من ملامسة الأغذية باليد دون داعٍ.
- تنظيف وتعقيم الأسطح والمعدات الملامسة للأغذية بين الاستخدامات عند الاقتضاء.
- تخزين المواد الكيميائية ومنتجات التنظيف بعيداً عن الأغذية.

17. عرض الأغذية وتقديمها

تُحمى الأغذية المعروضة أو المقدمة في المقصف من التلوث.

وعلى مشرف المقصف التأكد من أن:

- الأغذية مغطاة أو محمية بصورة مناسبة.
- مناضد التقديم ومناطق العرض نظيفة.
- أدوات التقديم نظيفة وصحية.
- الأغذية الساخنة والباردة محفوظة عند درجات الحرارة المطلوبة.
- الطلبة لا يلامسون مباشرة الأغذية غير المغطاة المعدة للبيع للآخرين.
- الأغذية التي سقطت أو تلوّثت أو أصبحت غير آمنة تُتلف ولا تُعاد إلى التقديم.
- الأغذية لا تُعرض بعد انقضاء مدة حفظها الآمنة.
- معدات عرض الأغذية نظيفة وفي حالة تشغيلية جيدة.

18. الأغذية والمشروبات المعتمدة

لا يجوز بيع أو توزيع أي أغذية أو مشروبات غير تلك المسموح بها وفق متطلبات وزارة التعليم والتعليم العالي ووزارة الصحة العامة والمدرسة.

وتلتزم المدرسة ومزود خدمة المقصف بقائمة أغذية المقاصف المدرسية المعتمدة السارية وبأي قيود تصدرها الجهات المختصة.

وينبغي أن تكون الأصناف الغذائية:

- مستوفية لمعايير التغذية والسلامة المعمول بها.
- ضمن تواريخ صلاحيتها.

- معبأة وموسومة بصورة سليمة.
 - مخزنة بصورة آمنة.
 - واردة من موردين معتمدين.
- ولا يجوز بيع أو توريد أو توزيع الأغذية والمشروبات المحظورة من الجهات المختصة عبر المقصف المدرسي.

19. قوانين المقصف للطلبة

يُتوقع من الطلبة الالتزام بقوانين المقصف الواردة أدناه، وهي تدعم سلامة الأغذية والنظافة والانضباط وتوفير بيئة مريحة لجميع الطلبة والعاملين.

وتُعرض هذه القوانين في المقصف باللغتين الإنجليزية والعربية.

- اغسل يديك جيدًا قبل وبعد الأكل.
 - اتبع طابور الانتظار عند شراء الطعام.
 - تناول الطعام فقط في الأماكن المخصصة للجلوس.
 - نظف مكانك بعد الانتهاء من الأكل.
 - استخدم سلال المهملات للتخلص من النفايات.
 - لا تركض أو تلعب في المقصف.
 - خفّض مستوى الصوت (تحدث بهدوء وبلطف).
 - اطلب المساعدة من المعلمين عند الحاجة.
- و يدعم العاملون المكلفون بالإشراف على المقصف الطلبة في الالتزام بهذه القوانين. ويُعالج التكرار في مخالفتها وفق سياسة سلوك الطالب.

20. الحساسية الغذائية والاحتياجات الغذائية الخاصة

تتخذ المدرسة الاحتياطات المعقولة لدعم الطلبة ذوي الحساسية الغذائية المشخصة والقيود الغذائية المقررة طبيًا. وعند الاقتضاء:

- تُشارك المعلومات ذات الصلة مع العاملين المخوّلين.
- يزود أولياء الأمور المدرسة بالمعلومات الطبية المحدثة.
- يوفر المقصف أو مزود الخدمة معلومات دقيقة عن المكونات ومسببات الحساسية عند الطلب.
- تُتخذ تدابير معقولة للحد من خطر التلامس العرضي مع مسببات الحساسية المحددة.
- لا تُوصف أي أغذية بأنها خالية من مسببات الحساسية ما لم يكن ذلك قابلاً للتحقق بصورة مناسبة.
- ويُتعامَل فورًا مع أي اشتباه في تفاعل تحسسي خطير وفق إجراءات الصحة والطوارئ المعتمدة في المدرسة.

21. حوادث سلامة الغذاء والاشتباه في التسمم الغذائي

يُتعامَل بجدية مع أي اشتباه في تلوث غذائي أو مرض منقول بالغذاء أو حادثة تسمم غذائي، ويُبلّغ عنه فورًا إلى إدارة المدرسة. وعند الاشتباه في وقوع حادثة تتعلق بسلامة الغذاء:

- لا تُقدّم الأغذية المعنية.
- تُعزل الأغذية المتبقية وتُحمى من أي استخدام لاحق.

- تُحفظ العينات والعبوات والسجلات والفواتير وسجلات درجات الحرارة ذات الصلة عند الاقتضاء.
- تُبلَّغ ممرضة المدرسة وإدارة المدرسة حسب الاقتضاء.
- يُتواصل مع أولياء الأمور عند تأثر صحة الطالب، وفق إجراءات المدرسة.
- يُتواصل مع الجهات المختصة.
- تتعاون المدرسة تعاوُنًا كاملاً مع أي تحقيق تجريه الجهات المختصة.
- تُوثَّق الحادثة والإجراء التصحيحي المتخذ.

22. السجلات والوثائق اليومية

يُحفظ بالسجلات التالية عند الاقتضاء:

- قائمة المتابعة اليومية للمقصف الصادرة عن وزارة الصحة العامة.
 - سجلات درجات حرارة الثلاجات.
 - سجلات درجات حرارة المجمدات.
 - سجلات درجات حرارة معدات الحفظ الساخن.
 - سجلات توصيل الأغذية واستلامها.
 - سجلات عينات الأغذية.
 - سجلات التنظيف والتعقيم.
 - سجلات مكافحة الآفات.
 - الشهادات الصحية لمتداولي الأغذية.
 - سجلات تدريب متداولي الأغذية، عند الاقتضاء.
 - سجلات الموردين.
 - تقارير الحوادث.
 - سجلات الإجراءات التصحيحية.
 - تقارير التفتيش.
 - أي سجلات إضافية تتطلبها وزارة الصحة العامة أو وزارة التعليم والتعليم العالي أو إجراءات المدرسة.
- ويُحفظ بالسجلات للمدة المقررة وتُتاح للمخولين والمفتشين عند الطلب.

23. عدم الامتثال والإجراءات التصحيحية

تُعالج على وجه السرعة أي حالة عدم امتثال تُرصد أثناء المتابعة اليومية أو أثناء تفتيش رسمي.

وعلى مشرف المقصف:

- تصحيح الملاحظات البسيطة فوراً حيثما أمكن.
- تدوين الملاحظة المرصودة عند الاقتضاء.
- إبلاغ إدارة المدرسة.
- إبلاغ مزود خدمة الأغذية، عند الاقتضاء.
- المتابعة للتأكد من استكمال الإجراء التصحيحي.

وقد تستدعي المخاطر الجسيمة المتعلقة بسلامة الأغذية سحب الأغذية فوراً من البيع أو تعليق أحد الأنشطة مؤقتاً أو اتخاذ أي إجراء آخر لازم لحماية الطلبة والعاملين.

وثرُفَع المخالفات المتكررة أو الجسيمة إلى إدارة المدرسة، وإلى الجهات المختصة عند الاقتضاء.

24. المسؤوليات

24.1 مشرف المقصف

يتولى مشرف المقصف مسؤولية ما يلي:

- التفتيش اليومي على المقصف.
- استكمال قائمة المتابعة المطلوبة.
- متابعة درجات الحرارة.
- فحص شحنات الأغذية الواردة.
- متابعة تخزين الأغذية.
- متابعة النظافة والاشتراطات الصحية.
- متابعة متداولي الأغذية.
- فحص تواريخ انتهاء الصلاحية.
- الاحتفاظ بالسجلات المطلوبة.
- الإبلاغ عن الملاحظات.
- متابعة الإجراءات التصحيحية.
- ضمان عدم تقديم أي أغذية غير آمنة.

24.2 متداولو الأغذية

يتولى متداولو الأغذية مسؤولية ما يلي:

- الالتزام بمستويات عالية من النظافة الشخصية.
- اتباع إجراءات التداول الآمن للأغذية.
- ارتداء الزبي وأدوات الوقاية المناسبة.
- الاحتفاظ بوثائق صحية سارية.
- الحفاظ على نظافة مناطق العمل.
- منع تلوث الأغذية.
- الإبلاغ الفوري عن أي مرض أو ملاحظة تتعلق بسلامة الأغذية.

24.3 مزود خدمة الأغذية والمقصف

يتولى مزود خدمة الأغذية والمقصف مسؤولية ما يلي:

- توفير أغذية مستوفية لمتطلبات الصحة والسلامة والتغذية المعمول بها.
- استخدام مصادر وموردي أغذية معتمدين.
- ضمان النقل الآمن للأغذية.
- ضمان استيفاء العاملين للمتطلبات الصحية والتدريبية المعمول بها.

- التعاون مع أعمال المتابعة والتفتيش المدرسية.
- اتخاذ الإجراء التصحيحي الفوري عند الطلب.
- تقديم المعلومات المتعلقة بالأغذية والموردين والمكونات ومسببات الحساسية والسلامة عند الطلب.

24.4 إدارة المدرسة

تتولى إدارة المدرسة مسؤولية ما يلي:

- متابعة تطبيق هذه السياسة.
- مراجعة قوائم المتابعة والسجلات المطلوبة.
- توفير الإشراف المناسب.
- متابعة حالات عدم الامتثال.
- ضمان تصعيد الملاحظات الجسيمة المتعلقة بسلامة الأغذية على النحو المناسب.
- التنسيق مع مزود خدمة المقصف والجهات المختصة عند الحاجة.

25. التفتيش والمتابعة

تحتفظ المدرسة بالحق في تفتيش المقصف والمطبخ ومناطق تخزين الأغذية وشحنات الأغذية الواردة والسجلات والمعدات وممارسات تقديم الأغذية في أي وقت.

ويتعاون مشرف المقصف وإدارة المدرسة مع عمليات التفتيش التي تجريها:

- وزارة الصحة العامة ((MOPH).
 - وزارة التعليم والتعليم العالي ((MOEHE).
 - الجهات الحكومية المختصة الأخرى.
- وتُعالج أي توصيات أو إجراءات تصحيحية ناتجة عن تفتيش رسمي ضمن المهلة المقررة.

26. مراجعة السياسة

تُراجع هذه السياسة بصفة دورية، وكلما صدرت متطلبات أو إرشادات أو تعاميم أو تعليمات جديدة عن:

- وزارة الصحة العامة ((MOPH).
 - وزارة التعليم والتعليم العالي ((MOEHE).
 - الجهات المختصة الأخرى.
- وتكون الغلبة لأحدث المتطلبات الحكومية المعمول بها في حال اختلافها مع أي حكم وارد في هذه السياسة.