Dokumentets syfte

Att säkerställa att varor som ska finnas på avdelningen beställs.

Dokumentet gäller för

Verksamhetschef ansvarar för att rutinen är känd för samtliga medarbetare.

Undersköterska / vårdbiträde ansvarar för att beställningar genomförs.

# Utförande

Alla beställningar av livsmedel och ordinerad näringsdryck sker i kostdataprogrammet Matilda. Varje avdelning på Nacka Senior Center ansvarar för beställningar av livsmedel som ska förvaras på avdelningen/våningen. Beställningen ska vara baserad på åtgång utifrån kundernas behov och önskemål.

* Beställningar görs 2 gånger per vecka av omvårdnadspersonalen per våning/avdelning. Frekvensen kan variera.
* Beställningen kan förberedas och sparas utan att den skickas i Matilda. Beställningen måste dock skickas senast kl 12.00 måndagar och torsdagar.
* Om man vill kontrollera att en beställning är gjord så logga in i Matilda och där ser man om det finns en beställning registrerad.
* Beställningar levereras på tisdagar och fredagar tillsammans med lunchen till respektive våning.
* Vid leverans så medföljer en följesedel där man kontrollerar att avdelningen fått de livsmedel som beställts.
* Vid ordinerad näringsdryck kommer det att stå på följesedeln vilken kund som ska ha drycken. Sjuksköterskan ordinerar näringsdryck till kund. Omvårdnadspersonalen ansvarar för att beställa den ordinerade näringsdrycken i Matilda till sin våning.
* Kontakta köket om någon vara saknas som är beställd.
* För praktisk information hur man jobbar i Matilda se Lathundar.

Ansvarig för dokumentet
Ledningsgruppen för affärsområde äldre, Välfärd samhällsservice
2024-02-20