

PRAVIDLA PRO OBJEDNÁVÁNÍ A VÝDEJ STRAVY PRO STŘEDISKO LUNA

Stravovací provoz střediska zajišťuje celodenní stravování pro uživatele včetně sobot, nedělí a svátků v rozsahu tří hlavních jídel denně – snídaně, oběd, večeře. Stravování uživatelů je zajištěno formou racionální stravy a dietního stravování.

Druhy stravy a jejich označení:

- 3 racionální (normální strava)
- 9 diabetická
- 9/S diabetická šetřící
- 2 - šetřící (strava vhodná pro uživatele trpící zažívacím onemocněním - žlučník, žaludek, slinivka břišní)
- 1K- šetřící (kašovitá strava)
- 1K/9 – šetřící diabetická strava (kašovitá strava pro diabetiky)

Strava je přizpůsobena svým složením, množstvím a úpravou věku a zdravotnímu stavu uživatelů. Uživatelé si mohou zvolit, zda si stravu budou individuálně zajišťovat sami nebo využijí možnost stravování ve středisku. Jídelníček sestavuje vedoucí stravovacího útvaru ve spolupráci s nutričním terapeutem. Strava se připravuje vždy čerstvá. Teplé večeře jsou 1x týdně ve středu. Po zbytek dnů v týdnu studené večeře. Uživatelé, kteří odebírají racionální stravu, mají možnost výběru ze dvou variant jídel u snídaně, oběda a studené večeře a to pouze od pondělí do pátku.

DIETA	ČÁSTKA V KČ
č. 2, 3, 1K, 9, 9/S, 1K/9	255,-/den
z toho: snídaně	66,-
oběd	112,-
večeře	77,-

Směrnice – Dietní systém č. 29/2010.

Objednávka stravy

Na základě doporučení ošetřujícího lékaře poskytovatel zajistí uživateli stravu podle jeho individuálního režimu. Tyto informace jsou zadány do informačního programu organizace. Stravu si uživatel může odhlásit či přihlásit dle jídelních lístků, které jsou vystaveny ve vestibulu střediska a v jídelně:

- Pomocí tiskopisu „Odhlášení - objednání stravy“. Odhlášení či přihlášení stravy musí uživatel provést nejpozději do 8 hodin předešlého dne. Při akutním zhoršení zdravotního stavu, popř. hospitalizaci ve zdravotnickém zařízení, personál zdravotního útvaru provede odhlášení stravy uživatele a nahlásí vedoucí stravovacího úseku.
- U uživatele může být změněn typ diety pouze 1x za měsíc; výjimku tvoří změny diety ze zdravotních důvodů.
- Vyplněný tiskopis s výběrem variant odevzdá uživatel příslušnému koordinátorovi přímé obslužné péče.

Tiskopis „Odhlášení - objednání stravy“ je k dispozici u vystavených jídelních lístků ve vestibulu střediska. Na požádání je možno uživateli poskytnout pomoc s vyplněním tohoto listu personálem recepce a personálem zdravotního útvaru. Tiskopis se změnami a odhláškami odevzdá uživatel na sesterně všeobecné sestře na směně.

Ve vestibulu střediska jsou vyvěšeny jídelní lístky obsahující alergeny, na nichž je přehled diet připravených na následující kalendářní měsíc. Na základě přehledu z informačního programu organizace vydá recepční uživateli v daný den žeton v barvě příslušné diety.

Výdej stravy

Mobilním uživatelům se strava vydává ve společné jídelně střediska. Uživatelům, kteří nejsou schopni se stravovat ve společné jídelně, je strava podávána na pokojích.

Strava se vydává:

- v 6:30 hod. se plní transportní vozíky, které se rozvážejí od 7:30hod.,
- od 7:45 hod. se podává snídane v jídelně pro uživatele,
- v 10:30 hod. se plní transportní vozíky (přepravní boxy pro uživatele, kteří nemohou přijít do jídelny), jež jsou rozváženy od 11:30 hodin personálem zdravotního útvaru na pokoje,
- od 11:30 hod. do 13 hod. se vydává oběd pro uživatele i zaměstnance,
- v 16:30 hod. se plní transportní vozíky (večeře), které se rozvážejí od 17:30 hodin.

Zajišťování kvality poskytovaných služeb:

- dodržování právních předpisů - legislativa: Zákon č. 258/2000 Sb., Vyhláška č. 137/2004, HCCP-systém kritických bodů dle nařízení EP a rady (ES) č. 852/2004 Sb., o hygieně potravin,
- při výrobě jídel je dodržována správná výrobní a hygienická praxe, zásady zdravé, racionální výživy a dodržení nutriční hodnoty vyráběné stravy podle platných právních předpisů na nákup, skladování, výrobu, expedici a výdej jídel, a podle finančních prostředků na nákup potravin,

- namátkové kontroly KHS MSK, oddělení epidemiologií a Zdravotního ústavu, oddělení výživy,
- schvalování jídelního lístku nutriční terapeutkou,
- vedoucí stravovacího útvaru provádí namátkové degustace spojené s kontrolou kvality stravy a dle norem odpovídající hmotnost porcí,
- vedoucí stravování denně kontroluje skladování, přípravu, kvalitu, teplotu jídla a výdej stravy.

Materiál je závazný pro: zaměstnance střediska Luna podílející se na procesu
objednávání a výdeje stravy, všechny uživatele střediska
Platnost: 1. 9. 2016
Aktualizace: 02/2015, 03/2016, 06/2016, 08/2016, 02/2017,
02/2018, 02/2019, 01/2020, 09/2020, 04/2022, 01/2023, 3/2024
Kontrola: probíhá v případě změn provozních a legislativních
Zpracoval: Mgr. Eva Džupin, DiS., vedoucí střediska Luna
Schválil: MUDr. Milan Dlábek, ředitel organizace