



SMĚRNICE č. Sm-L014

Předpis, objednávání a výdej léčebných diet

9. vydání ze dne: 18. 9. 2024

Verze 1

Účinnost od: 18. 9. 2024

Skartační znak: A

Stupeň důvěrnosti: N1

	Jméno	Funkce	Datum	Podpis
Odborný garant	Mgr. Marie Kohutová, DiS.	vedoucí Oddělení léčebné výživy		
	Jana Zbořilová	nutriční terapeutka		
Schválil	Ing. Bc. Andrea Drobiličová, MHA	náměstkyně nelékařských oborů		



1 ÚVODNÍ USTANOVENÍ

1.1 Účel

- 1.1.1 Zajištění plně kvalifikované léčebné výživy je integrální součástí komplexní léčebné péče. Léčebná výživa významně ovlivňuje strukturu léčebného postupu a napomáhá ke snižování nákladů na medikamentózní léčbu pacienta. Jejím cílem je zabezpečit vhodnou léčebnou výživu všem pacientům, podpořit léčbu daného onemocnění a přispět ke spokojenosti pacientů. Rizika plynoucí z nekvalitně poskytnuté léčebné výživy jsou srovnatelná s nekvalifikovaně poskytnutou léčbou.

1.2 Závaznost

- 1.2.1 Tato směrnice je závazná pro všechna zdravotnická pracoviště Fakultní nemocnice Olomouc, která mají lůžková oddělení.

1.3 Správa normy

- 1.3.1 Správa normy se řídí směrnicí Sm-G001 Vznik a řízení organizačních norem.

2 VYMEZENÍ POJMŮ

2.1 Zkratky

DS	Dietní systém
FNOL	Fakultní nemocnice Olomouc
LV	Léčebná výživa
MZ ČR	Ministerstvo zdravotnictví České republiky
NA	Nutriční asistent
NIS	Nemocniční informační systém
NLZP	Nelékařský zdravotnický pracovník
NT	Nutriční terapeut
OG	Odborný garant
OLV	Oddělení léčebné výživy
ON	Organizační norma
SOP	Standardní ošetrovatelský postup
STRAV	Provoz stravování
ÚIT	Úsek informačních technologií
ZdP	Zdravotnické pracoviště

2.2 Definice

- 2.2.1 Dieta – je řízený příjem stravy a tekutin za účelem dosažení specifického cíle při nejruznějších onemocněních s odlišně limitovaným poměrem základních živin (bílkovin, tuků, sacharidů), odlišným výběrem potravin a technologickým zpracováním. Energetickou hodnotou se diety dělí na plnohodnotné a neplnohodnotné.
- 2.2.2 Dietní systém – seznam všech diet v nemocnici, určuje způsob označení diet, nutriční složení i postupy pro přípravu stravy. DS FNOL rozlišuje diety základní, speciální, diagnostické a standardizované. Bez DS nelze ve zdravotnických zařízeních deklarovat zajištění péče vyžadující dietní úpravu stravy.
- 2.2.3 Léčebná výživa – je jakákoliv dieta indikovaná v souvislosti s prevencí vzniku onemocnění, onemocněním, případně komplikacemi onemocnění.
- 2.2.4 Tabletový výdej stravy – uzavřená přepravní umělohmotná nádoba na stravu se nazývá tablet. Výdej stravy v tabletech se nazývá tabletový výdej stravy.



2.3 Odborné funkce

2.3.1 Tato ON nezavádí žádné nové odborné funkce.

3 VLASTNÍ TEXT

3.1 Pravidla zabezpečení léčebné výživy pro pacienty

3.1.1 Základní ustanovení

- a) OLV zabezpečuje a garantuje v celém rozsahu léčebnou výživu pacientů v souladu s dietním systémem, s doporučeními odborných společností, metodickým návodem a Metodickým doporučením pro zajištění stravy a nutriční péče vydaným MZ ČR.
- b) Rozvoz LV zajišťuje Provoz dopravy FNOL dle Sm-M001.
- c) Každému pacientovi, který je hospitalizován ve FNOL, je nutno zajistit takovou výživu, která odpovídá jeho klinickému stavu, stravovacím a spirituálním zvyklostem.
- d) FNOL není z provozních důvodů schopna zajistit plnohodnotnou individuální stravu těm jednotlivcům, kteří vyznávají restriktivní alternativní směry stravování (např. veganství, frutariánství, raw strava apod.), NT se snaží nabídnout alternativu dle možností FNOL.

3.1.2 Pravidla pro předpis léčebné výživy (všech diet)

- a) Za stanovení diety při přijetí pacienta odpovídá přijímací lékař oddělení dle „Nutriční hodnoty diet a jejich indikace ve FNOL“ viz Fm-L009-040-OLV-001, kde jsou uvedeny názvy a složení jednotlivých diet, jejich číselné kódy a indikace.
- b) Za případnou změnu diety, pokud je nutná během hospitalizace, odpovídá ošetřující lékař oddělení a tato změna se promítá v požadavcích na stravu po jejich zadání do NIS Medea při nejbližším následujícím objednávkovém kole, případně po mimořádné telefonické dohlášce ve vyhrazených časech. O víkendech a svátcích zpravidla až následující den, pokud není využito telefonické dohlášky do 9,30 hod. Při telefonickém dohlašování diet je současně nezbytné požadované diety do objednávky v NIS Medea při nejbližším následujícím kole vždy zadat.
- c) Změnu, úpravu nebo doplnění diety navrhuje rovněž NT na základě zjištěných nutričních potřeb pacienta.
- d) Dietu zaznamenává denně ošetřující lékař pod číselným kódem do dokumentace pacienta, včetně bílkovinného přídatku, modulového dietetika, nebo sippingu (nutno vždy uvést druh/název přípravku, u sippingu velikost balení, dávkování).
- e) NLZP u příjmu informuje všechny pacienty v nedierním režimu, tzn. s ordinovanou dietou č. 3, o možnosti a způsobu výběru stravy.
- f) U pacientů s dietou č. 3 jsou akceptovány výběry stravy z variant 3VEG a 3FIT, které si pacient zadává sám přes webovou aplikaci „strava.fnol.cz“, a to vždy den předem ve vyhrazených časech. V případě změny diety č. 3 lékařem na jakoukoli jinou dietu, dojde jejím řádným objednáním v NIS Medea k automatickému zrušení výběru stravy.
- g) Oprávněnost, vhodnost a správnost volby diety pravidelně a namátkově kontroluje auditní tým, případně vedoucí OLV nebo NT a stvrzuje svým podpisem v dokumentaci pacienta (vede si záznam v případě nesprávné volby).

3.1.3 Pravidla pro objednávání diet a přídatků pro pacienty

- a) Elektronické objednávání stravy provádí na každé směně NLZP nebo staniční sestra. Pravidla pro objednávání stravy a přídatků znají všichni NLZP na oddělení a dodržují předepsaný postup. Manuály jsou uvedeny v příloze č. 1 „Manuál k objednávání pacientské stravy v NIS Medea“ a v příloze č. 2 „Korekce počtu diet a přídatků v NIS Medea“.
- b) Přehled časů uzávěrek elektronického objednávání stravy a mimořádných telefonických dohlášek stravy na jednotlivé dny v týdnu je uveden v příloze č. 3 „Časový harmonogram objednávání stravy pro pacienty“.



- c) Mimořádné telefonické dohlášení stravy ve stanovených časech slouží pouze pro zajištění stravy neplánovaně přijatých pacientů. Nenahrazuje elektronický systém objednání stravy a nelze takto zadávat požadavky na stravu pro celé oddělení.
- d) Na telefonické dohlášení stravy mimo uvedené stanovené časy nelze brát zřetel z důvodu zajištění provozu, přípravy a výdeje LV.
- e) V případě havárie NIS pro objednávání nebo normování stravy OLV kontaktuje urgentně ÚIT, který zajistí prioritně systémovou podporu, viz příloha č. 4 „Výpadek systému objednání patientské stravy a zaměstnanecké stravy – havarijní plán“.
- f) Při nedodržení termínu pro objednávání stravy lůžkovým oddělením, je OLV oprávněno převzít objednávku z předchozího kola. V tomto případě je automaticky kopírován stav z posledního zadaného kola objednávky – tento lze dohledat přímo na oddělení v okně „Hlášenka patientské stravy“ kliknutím na „Historie hlášenek“.
- g) Konečný stav všech diet musí odpovídat počtu pacientů, kteří se toho dne budou na oddělení stravovat. Tuto skutečnost je oprávněna zkontrolovat přímo na oddělení NT, vedoucí OLV nebo auditní tým.
- h) Součástí elektronického objednání stravy pro pacienty jsou požadavky oddělení na **přídavky – tyto je nutné zadávat při objednávání vždy do obou dvou kol**. Přídavky rozlišujeme s ohledem na způsob objednávání a využití na: bílkovinné přídavky a náhradní stravu, včetně pečiva. Aktuální „Přehled přídavků“ je k dispozici na Altus Portal v sekci RYCHLÉ VOLBY/JÍDELNÍ LÍSTKY.
- i) **Bílkovinné přídavky – objednávají se zásadně na jméno pacienta** – indikuje lékař nebo sám NT a slouží k doplnění výživy konkrétního pacienta. Musí být denně řádně zapsány u ordinace diety. NLZP zadává vždy v NIS Medea na jméno pacienta a objednávka se odesílá společně součtem požadavků a odesláním ve stanovených časech obou kol řádných objednávek stravy na OLV. Na oddělení jsou expedovány následující den se snídaněmi. Náklady na bílkovinné přídavky se připočítávají k nákladům na stravu pacientů na příslušné nákladové středisko oddělení.
 - **mléko 1000 ml ve formě přídavku „P_ML“** – anonymně objednává pouze Dětská klinika na přípravu bílé kávy z melty, oddělení šestinedělí, Klinika ústní a čelistní chirurgie a dále ta oddělení (hemato-onkologie, onkologie, plicní), kde jsou pacientům běžně podávána imunosupresiva a jiné léky, u kterých je nezbytné užívání společně s příjmem mléka.
- j) **Náhradní strava – objednává se „anonymně“** – v podobě trvanlivých potravin je určena pro neplánované příjmy pacientů zejména pak v odpoledních a nočních hodinách. V objednávkovém systému nutno zadávat do obou kol objednávek. Na oddělení je expedováno následující den se snídaněmi. Na každém lůžkovém oddělení, kde dochází k neplánovaným příjmům pacientů, je náhradní strava dostupná v přiměřeném množství, řádně označená „NÁHRADNÍ STRAVA“ a uložená např. v plastovém boxu podle doporučení skladování od výrobce, při pokojové teplotě nebo v lednici. NLZP na každém oddělení pravidelně provádí kontrolu expirace náhradní stravy. Výběr náhradní stravy při jejím podání pacientovi odpovídá ordinované dietě lékařem (viz. příloha č. 3, kap. „Náhradní strava“). NLZP na oddělení výdej náhradní stravy zaznamenává do formuláře Denní hlášení sester, do oddílu „Další potřebná sdělení“ (jméno, příjmení pacienta, druh vydané náhradní stravy).
 - **pečivo** je rovněž určeno pouze pro neplánované příjmy pacientů a dále pro případ, že oddělení po plánované uzavírcce znovu otevírá – nutno vždy pečivo objednat předem zpravidla k večerům na den otevření oddělení. U veškerého pečiva je touto směrnicí dán maximální limit na počet objednávaného pečiva (netýká se otevření oddělení), a to následovně:
 - rohlík: max. 10 ks nebo veka: max. 1 ks



- chléb ½ ks: max. 1 ks

k) Pitný režim pacientů a měsíční fasování surovin na přípravu nápojů pro pacienty

Teplé nápoje pro pacienty připravují NLZP na odděleních pomocí nápojových automatů a výrobníků horké vody. Ke každému přístroji je dodán návod k použití, pracovníci pověřeni čištěním a obsluhou přístroje jsou řádně proškoleni a frekvence čištění přístroje je dána v harmonogramu příslušného pracoviště. Návod k obsluze / údržbě jsou k dispozici na Altus Portale / Informace pracovišť / Úsek nelékařských oborů / OLV. NLZP připravuje pouze takové množství nápojů, které odpovídá skutečným potřebám pacientů, aby se zamezilo co nejvíce jejich plýtvání a vylévání, v průměru je kalkulováno se spotřebou 2 litry čaje a 200 ml kávovinového nápoje za 24 hodin pobytu na lůžku, pokud to jeho zdravotní stav a léčba nevyžaduje jinak. Neomezeně je pacientům k dispozici pitná voda z vodovodního řádu a na požádání také horká voda na zalití vlastních nápojů.

Požadavky na suroviny k přípravě nápojů pro pacienty kontroluje a schvaluje vedoucí NLZP na základě aktuálních skladových zásob na oddělení. Vedoucí NLZP zasílá aktuální přehled požadavků e-mailem každý měsíc vedoucí OLV, a to v požadovaném termínu, nejpozději však poslední středu v měsíci do 12,00 hod.

Expedice surovin na jednotlivá oddělení probíhá jednou za měsíc, zpravidla první středu v měsíci. V případě státního svátku je termín měsíčního fasování oznámen na intranetu.

Dodané suroviny na oddělení je NLZP povinen si přepočítat a zkontrolovat, následně podpisem potvrdí správnost počtů i sortimentu. V případě zjištění neshody NLZP napíše místo podpisu tiskacím písmem „NESOUHLASÍ“ a obratem kontaktuje OLV – kl. 4347, které zajistí nápravu.

- l) Pacienti, kde již lékař indikoval propuštění nebo plánovanou propustku, nesmí být zahrnuti v elektronické objednávkě stravy.
- m) Pro případ plánovaného transferu pacienta na jiné vzdálené pracoviště je pacient vybaven **cestovním balíčkem** – snídaně, oběd – v rámci ordinované diety. Požadavek je nutno den předem nahlásit telefonicky, nejpozději do 14:00 hod. (o víkendech do 12:30 hod.) na klapku 4347 NT na OLV.
- n) Za všechny výše uvedené náklady spojené s objednáváním surovin na přípravu nápojů, přídatků a náhradní stravy zodpovídá vedoucí zaměstnanec příslušného ZdP.

3.1.4 Pravidla pro změnu diety – počtu diet

Pokud ošetřující lékař naordinuje změnu diety nebo dojde k neplánované změně v počtu diet, platí stejná pravidla jako pro řádné objednávání stravy.

3.1.5 Pravidla pro nárok pacienta na stravu v den přijetí:

- a) **do 9³⁰ hod.** – pacient má nárok na plnohodnotný oběd i večeři,
- b) **od 9³⁰ do 12³⁰ hod.** – pacient má nárok na náhradní stravu z oddělení za oběd dle diety ordinované lékařem a na plnohodnotnou večeři,
- c) **po 12³⁰ hod.** – pacient má nárok pouze na náhradní stravu z oddělení za večeři dle diety ordinované lékařem.

3.1.6 Pravidla pro nárok pacienta na stravu v den propuštění:

- a) při propuštění pacienta dopoledne (do **12⁰⁰ hod.**) má nárok pouze na snídani,
- b) při propuštění pacienta v odpoledních hodinách (po **12⁰⁰ hod.**) má nárok na snídani a oběd,
- c) při propuštění pacienta mimořádně večer (po **18⁰⁰ hod.**) má nárok na celodenní stravu.



3.1.7 Pravidla pro neodkladnou úpravu stravy z důvodu speciální diety, potravinové alergie, intolerance, odlišného etnika nebo individuálního výběru stravy pacientem apod.

a) V pracovní dny zajišťují okamžitou změnu hlášenou telefonicky příslušné NT/NA v čase od 6³⁰ do 14⁰⁰ hod., následně ZdP pošle elektronicky požadavek na nutriční intervenci a příslušná NT/NA na svěřeném oddělení zajistí následnou odpovídající léčebnou dietu nebo výběr stravy,

b) ve dnech pracovního klidu a svátků konzultuje neodkladný požadavek ošetřující lékař nebo NLZP telefonicky s NT/NA na OLV (kl. 4347) v době od 5³⁰ do 12³⁰ hod.

3.2 Pravidla pro normování léčebné výživy

3.2.1 NT/NA na OLV normuje stravu pro pacienty na základě výstupu dat z NIS Medea dle vypracovaného jídelního lístku, který sestavuje NT na OLV předem na 14 dní pro požadované druhy diet a schvaluje vedoucí OLV. Jídelní lístky pro pacienty jsou uloženy na Altus Portal v sekci RYCHLÉ VOLBY/JÍDELNÍ LÍSTKY. NLZP zajistí na příslušném ZdP jeho vytištění a umístění na určeném místě pro informaci pacientům.

3.3 Příprava léčebné výživy

3.3.1 Zaměstnanci STRAV zabezpečují přípravu LV pro pacienty po stránce provozní v souladu s platným DS, Metodickým návodem MZ ČR a dalšími platnými hygienickými požadavky na správnou výrobní praxi.

3.3.2 NT/NA na OLV dbají na dodržování technologických postupů při přípravě všech druhů diet. NT/NA před výdejem ochutnává veškerou připravenou stravu pro pacienty (popř. dává pokyn k její konečné úpravě). Provádí kontrolu hmotnosti jednotlivých porcí masa a uzenin, měří teplotu hotových pokrmů (diet) pro pacienty před jejich expedicí.

3.3.3 Zaměstnanci OLV zapisují denně do „Kuchyňské knihy“ (Fm-L009-040-OLV-006) následující údaje, kde vždy uvedou aktuální datum a celý záznam stvrdí jmenovkou a svým podpisem:

- výsledek senzorického hodnocení a degustace hotových pokrmů, včetně nápravných opatření při zjištěných nedostacích,
- gramáž masa, pokud je podáván plátek (kontrola se provádí vážením u řezníka během porcování masa),
- teploty hotových pokrmů před výdejem, případně namátkově během tabletování stravy,
- čas zahájení a ukončení tabletování stravy,
- záznam o zůstatcích masa po výdeji obědů u jednotlivých diet a jak s nimi bylo naloženo (způsob využití nebo likvidace),
- záznamy o telefonických urgencích z jednotlivých oddělení a způsob jejich vyřízení
- jiné důležité provozní záznamy.

3.4 Výdej léčebných diet

3.4.1 Organizace výdeje obědů tabletovým způsobem

a) Výdej LV zajišťují zaměstnanci STRAV v úzké spolupráci s NT/NA. V provozu STRAV jsou dvě tabletové linky. Jednotliví zaměstnanci STRAV, kteří vydávají stravu (diety) pro pacienty, jsou poučeni a seznámeni s množstvím vydávaných porcí u jednotlivých diet.

b) NT/NA dohlíží a kontrolují výdej diet u jednotlivých tabletovacích linek.

c) Na jednotlivých linkách vydávají zaměstnanci stravu na určená oddělení dle „Harmonogramu rozvozu stravy FNOL“ (příloha č. 1 směrnice Sm-M001 Rozvoz stravy), který byl vypracován po dohodě s jednotlivými lůžkovými odděleními.



- d) Teplé pokrmy se uvádějí do oběhu tak, aby se dostaly k pacientovi co nejdříve, a to za teploty nejméně $+60^{\circ}\text{C}$. Na oddělení musí být zajištěno udržování uvedené teploty ($+60^{\circ}\text{C}$) do doby podávání stravy pacientovi.
- e) Strava pro pacienty se posílá na oddělení v tabletu s aktivním ohřevem, každý pacient dostává svou porci označenou na tabletu lepícím štítkem s vyznačením příslušné diety a se jménem a příjmením pacienta. V případě, že jsou diety objednávány anonymně pro plánované příjmy pacientů, jsou lepící štítky označeny pouze dietou.
- f) Po kontrole NT/NA jsou jednotlivé tablety ukládány pracovníky STRAV (rozvoz stravy) do transportních vozíků s označením oddělení a vystavenou průvodkou, na které je vyznačeno číslo oddělení, datum, počet porcí diet, počet porcí zaměstnanecké stravy a čas spotřeby teplých pokrmů. Transportní vozíky předávají pracovníci STRAV na odděleních NLZP.

3.4.2 Organizace výdeje svačin, studených večeří a snídaní

Strava pro pacienty na svačiny, studené večeře a snídaně se posílá v označených transportních bednách.

3.5 Organizace výdeje stravy na oddělení

3.5.1 Organizace výdeje obědů tabletovým způsobem

- a) Zaměstnanec STRAV (rozvoz stravy) předá NLZP označený transportní vozík.
- b) NLZP oddělení otevře transportní vozík a přepočítá jednotlivé tablety s označenými dietami (se jmény a příjmením pacientů).
- c) K případné kontrole výběrových diet slouží jmenovitý export pro diety 3FIT a 3VEG, který je umístěn na disku „P“ ve složce „STRAV - Kliniky“.
- d) V případě rozdílného počtu diet nebo hygienické závadnosti výrobku nahlásí NLZP rozdíl na OLV (kl. 4347) a NT/NA sjednají nápravu. Jednotlivé tablety z transportního vozíku rozdělí NLZP podle diet pacientům. Pacient dostane příbor hygienicky zabalený v ubrousku. Při podávání stravy se NLZP řídí SOP-L015-C01/STRAVA Podávání stravy, kryty z tabletu odstraňuje před pacientem a odnáší na vyčleněné místo.
- e) Udržení teploty, nejméně $+60^{\circ}\text{C}$, do doby podávání pacientovi zajistí NLZP zapojením transportního vozíku do elektrické sítě a zapnutím automatického ohřevu, a to neprodleně po jeho převzetí na oddělení. Jídlo z tabletu lze podat nejpozději do doby uvedené na průvodce stravy daného dne, v případě, že nelze jídlo v této době podat, má pacient nárok na náhradní stravu.
- f) NT provádí namátkově kontrolu teploty podávané stravy na každém oddělení pomocí vpichového teploměru a současně kontroluje dodržování hygienických postupů při manipulaci se stravou. Naměřené teploty stravy NT zaznamenává do Fm_L009-040-OLV-007 „Kontrolní měření teplot pokrmů – strava pacientů“ a následně předává výsledky měření vedoucí OLV. Při zjištění nevyhovujících teplot informuje vedoucí provozu STRAV a společně zajistí systémovou nápravu (kontrola a servis transportní skříně, dodržování teplotního řetězce během výdej stravy apod., kontrola správné manipulace s transportní skříní při příjmu na oddělení apod.) a NLZP provede regeneraci stravy zapojením transportního vozíku do elektrické sítě zapnutím automatického ohřevu nebo použije mikrovlnou troubu na oddělení.
- g) Při odnášení tabletu od pacienta NLZP odstraní z tabletu lepící štítek s označením diety a se jménem a příjmením pacienta, příbory, ubrousky případně jiné nežádoucí předměty (např. umělý chrup, odložené injekční stříkačky, náplasti...) apod. V tabletu smí zůstat pouze talíře, misky a zbytky jídel. Nádobí z tabletu je nezbytné vracet pouze opět uložené v tabletu, jinak hrozí jeho poškození. Tablet překryje víkem a vrátí do transportního vozíku. Při vkládání tabletu zpět do vozíku musí kontaktní piny tabletu směřovat k zadní stěně transportní skříně, aby nedošlo k jejich poškození.



h) Lepící štítky z jednotlivých tabletů likviduje NLZP skartací přímo na oddělení.

3.5.2 Organizace výdeje snídaní a studených večeří na oddělení

- a) Zaměstnanec STRAV předává přepravní bednu se snídaní, svačinami nebo studenou večeří označenou oddělením NLZP oddělení.
- b) NLZP **neodkladně** přepočítá jednotlivé diety (snídaně, svačiny a studené večeře). V případě neshody v počtu diet **obratem** nahlásí NLZP rozdíl na OLV (kl. 4347) a NT/NA sjednají nápravu.
- c) NLZP oddělení uloží potraviny epidemiologicky závažné (máslo, uzeniny, pomazánky, mléčné výrobky, šokově zchladené pokrmy a polévky atd.) do lednice k tomu určené. Pokud je hygienická závadnost výrobku zjištěna v době podávání večeří, je povinností NLZP informovat službu konající OLV následující den (ráno do 8:00 hod.) a poslat nevyhovující potraviny na OLV zpět z důvodů následné reklamace u dodavatele. Pacientovi je podána náhradní strava. Jako náhradu zajistí OLV odpovídající zásobu náhradní stravy pro příslušné oddělení.
- d) Pečivo ke svačině a studené večeři uloží NLZP oddělení na určené místo.
- e) Snídaně a večeře rozděljuje NLZP oddělení na talíře a do hrnků připravuje nápoje podle jednotlivých diet uvedených v jídelním lístku.
- f) Připravenou snídani, svačinu a večeři podává NLZP oddělení dle SOP-L015-C01/STRAVA Podávání stravy.
- g) Zbytky stravy ukládá NLZP oddělení do sběrné nádoby, označené „zbytky stravy“ a uloží do transportního vozíku, který vyveze na určené místo.

V případě zjištění neshod dle článku 3.5.1 d) a 3.5.2 c), jako je hygienická závadnost pokrmu/potraviny nebo zjištění chybného podání diety pacientovi, je nutno tuto skutečnost nahlásit v souladu se směrnicí Sm-G010 Nežádoucí události elektronicky do Systému hlášení nežádoucích událostí.

3.6 Školení

- 3.6.1 Všichni NLZP, kteří podávají pacientům stravu na lůžkových odděleních, jsou proškoleni v dietních a režimových opatřeních, v pravidlech a v systému objednávání stravy, v možnostech podávání stravy pacientům, kteří mají různé stravovací zvyklosti a spirituální hodnoty v průběhu adaptačního procesu a vždy při změně SOP-L015-C01/STRAVA Podávání stravy či jiných ON, při změně zavedených postupů, při změně dietních a režimových opatření, apod.
- 3.6.2 Studenti, stážisté nerozdělují stravu, jen plní úkol roznesení stravy pacientům. Tyto proškolí odborná vyučující, při individuální praxi studenta provede vstupní školení mentorka, nebo staniční sestra.

3.7 Specifické odpovědnosti a pravomoci

- 3.7.1 Tato ON nezavádí žádné specifické odpovědnosti a pravomoci.

3.8 Další odborní garanti

- 3.8.1 Tato ON nemá žádné další odborné garanty.

4 SOUVISEJÍCÍ DOKUMENTY

4.1 Dokumenty vyšší úrovně

Dietní systém pro nemocnice (vydáno pro MZ ČSR 1983) je normou pro přípravu léčebné výživy a pro složení, název a indikaci diet



Vyhláška MZ ČR č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných
Metodické doporučení pro zajištění stravy a nutriční péče (vyšlo ve Věstníku MZČR č. 10/2020, 30.9.2020)

4.2 Dokumenty FNOL

Sm-M001	Rozvoz stravy
Fm-L009-021-STRAVA-002	Záznam nutričního terapeuta AMB
Fm-L009-021-STRAVA-003	Záznam nutričního terapeuta HOSP
Fm-L009-021-STRAVA-004	Žádanka o nutriční intervenci při hospitalizaci
Fm-L009-040-OLV-001	Nutriční hodnoty diet a jejich indikace ve FNOL
Fm-L009-040-OLV-006	Kuchyňská kniha
Fm-L009-040-OLV-007	Kontrolní měření teplot pokrmů – strava pacientů
SOP-L015-C01/STRAVA	Podávání stravy
Sm-G010	Nežádoucí události

4.3 Vystavené dokumenty

Fm-L014-ALERG-001	Alergeny v dietách FNOL
Fm-L014-STRAVA-002	Výdejní list masa na den (v elektronické podobě)
Fm-L014-STRAVA-005	Žádanka o mimořádný výdej ze skladu potravin
Fm-L014-STRAVA-006	Žádanka o mimořádný výdej ze skladu masa
Dietní doporučení a vzory jídelníčků	

5 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

5.1 Účinnost

5.1.1 Tato ON nabývá účinnosti dnem **18. 9. 2024**.

5.1.2 Dnem účinnosti se nahrazuje 8. vydání ze dne 29. 6. 2020.

5.1.3 OG je povinen 1x za 2 roky provést revizi ON. Pokud to stav vyžaduje, musí OG zajistit vypracování nového vydání ON nebo její změny. Záznam o provedené revizi provede správce dokumentace do formuláře Fm-G001-REV-001 „Záznam o revizi ON“.

Povinnost vypracování nové ON nebo změny nastává i v případě, že dojde k zásadním změnám, které se dotýkají obsahu ON.

5.1.4 Přejícná ustanovení nejsou stanovena.

5.2 Přílohy

Příloha č. 1 - Manuál k objednávání pacientské stravy v NIS Medea

Příloha č. 2 - Korekce počtu diet a přídavků v NIS Medea

Příloha č. 3 - Časový harmonogram objednávání stravy pro pacienty

Příloha č. 4 - Výpadek systému objednání pacientské a zaměstnanecké stravy – havarijní plán