



Příprava, skladování, distribuce a vydávání stravy a výživových produktů pro pacienty

Informace o dokumentu		Podpis odborného garanta, schvalovatele a osoby, která dokument vydala
Odborný garant dokumentu:	náměstek pro léčebně preventivní péči MUDr. Iveta Geisselová	
Dokument schválil:	ředitel PLP Ing. Ladislav Henlín	
Dokument vydal:	manažer kvality Mgr. Alena Novotná	
Účinnost dokumentu od:	3. 4. 2023	

Obsah:

1. Účel	3
2. Platnost dokumentu.....	3
3. Použité zkratky a pojmy.....	3
4. Odpovědnosti a pravomoci	3
5. Obecné zásady při ordinování stravy	3
5.1 Objednávání stravy	4
5.2 Činnost nutričního terapeuta v rámci léčebné péče	4
5.3 Příprava stravy	5
5.4 Vydávání stravy.....	5
5.5 Pitný režim.....	6
5.6 Uchovávání stravy pacientů.....	6
5.7 Edukace	7
5.8 Zásady.....	7
6. Dokumentace	7
6.1 Kontrolní kritéria	8
7. List provedených změn	9

1. Účel

Tato směrnice upravuje postup při přípravě, skladování, objednávání a podávání stravy v Psychiatrické léčebně Petrohrad, příspěvkové organizaci.

2. Platnost dokumentu

Tato směrnice je závazná pro zdravotnický personál a personál kuchyně PLP.

3. Použité zkratky a pojmy

PLP – Psychiatrická léčebna Petrohrad, příspěvková organizace

NT – nutriční terapeut

IND – individuální dieta

IS HIPPO – informační systém používaný v PLP

KHS – krajská hygienická stanice

4. Odpovědnosti a pravomoci

Za **stanovení** diety pacientům je **odpovědný lékař**. Za **skladbu** stravy pro pacienty je **odpovědný nutriční terapeut**.

Ostatní odpovědnosti a pravomoci jsou popsány níže v textu.

5. Obecné zásady při ordinování stravy

- součástí příjmového vyšetření pacienta je zhodnocení nutričního stavu pacienta, potravinových alergií, stravovacích návyků pacienta a dietních omezení;
- v případě speciální diety ihned sestra informuje lékaře a NT, mimo pracovní dobu NT kontaktuje sestra lékaře, který speciální dietu zaneše do IS a sestra předá dle požadavku lékaře informaci do stravovacího provozu; tedy pokud není NT přítomen, kompetentní odpovědnou osobou za oblast nutrice pro pacienty je sloužící lékař;
- všeobecná sestra při příjmu pacienta provádí **základní nutriční screening**; pokud je výsledek nutričního skóre nižší nebo úroveň 1, je výživový stav pacienta uspokojivý; při výsledku 2 a více bodů sestra pošle **elektronickou žádanku na nutričního terapeuta**; NT do 48 hodin od převzetí elektronické žádanky provede podrobnější zhodnocení nutričního stavu a do **Záznamu nutričního terapeuta** navrhne **plán péče**, se kterým seznámí sestru a lékaře na stanici; plán péče pravidelně vyhodnocuje v závislosti na zdravotním stavu pacienta, **minimálně však 1x týdně**; součástí plánu je i stanovení cíle plánu nutriční péče;
- pokud pacient při příjmu udává potravinovou **alergii**, zaznamená tuto informaci sestra do ošetřovatelského vyšetření a současně ihned telefonicky informuje NT a lékaře, a to dříve než pacient dostane první jídlo;
- **dietu, mimořádné přídavky a doplňky** stravy ordinuje výhradně **lékař**; sestra jejich podání zaznamená v dokumentaci odškrtnutím v ordinaci lékaře.

- seznam diet v PLP navrhuje nutriční terapeut v souladu s nutričními potřebami pacientů a druhu poskytované péče;
- v případě nutnosti ordinace speciální diety v mimopracovní době NT, je pacientovi po dobu 48 hodin podávána dieta, která je ordinované dietě nejpodobnější a v IS HIPPO značena IND.; tuto dietu určuje lékař;
- **vážení** pacientů provádí **sanitář/ka**, a to vždy nejméně jedenkrát měsíčně; vážení pacientů se provádí vždy v pracovní den; naměřené hodnoty zapíše ručně do aktuálního jmenného seznamu pacientů; jmenný seznam pacientů vygeneruje sestra a předá ho za tímto účelem sanitáři/ce; sanitář/ka po provedeném měření předá jmenný seznam pacientů s doplněnými hodnotami NT, avšak poté, co **sestra** provede zápis naměřených hodnot do IS HIPPO u jednotlivých pacientů; sestra; **dále** provede **kontrolu** naměřených hodnot a **alarmující** výsledek zašle elektronicky **NT**, který provede přehodnocení prostřednictvím nutričního screeningu;
- donesené potraviny si pacienti ukládají do lednic na stanici či v pracovně sester; lednice jsou minimálně 1x týdně kontrolovány NLZP; veškeré potraviny musejí být popsány jménem a příjmením pacienta; potraviny s prošlou záruční lhůtou jsou likvidovány za přítomnosti pacienta.

5.1 Objednávání stravy

- dietní systém PLP obsahuje seznam základních diet, které jsou označeny číslem; u každé diety je přesně vymezeno její nutriční složení a indikace; tento systém umožňuje jednoduchou orientaci v základních dietách; seznam diet je uveden v příloze č. 1 Seznam diet; tento seznam vyhotovuje NT;
- na základě ordinace lékaře sestavuje vedoucí sestra noční směny požadavek na druh a počet diet na stanici, a to nejpozději do 6.00 hodin,
- stav diet a změnu diet hlásí prostřednictvím dodatečného hlášení vedoucí sestra směny písemně do stravovacího provozu; požadavky na oběd do 8:00 hodin a na večeři do 13:00 hodin,
- v případě propustky, výletu pacienta, nebo vyšetření se strava odhlašuje den předem do 13:00 hodin a pacientovi je zajištěna náhradní studená strava,
- jídelní lístek je k dispozici na jednotlivých stanicích (sesterna, nástěnky na chodbách).

5.2 Činnost nutričního terapeuta v rámci léčebné péče:

- NT je odpovědný za kontrolu stravovacího režimu pacientů,
- kontroluje formu a skladbu stravy pro pacienty dle ordinace lékaře,
- sestavuje jídelní lístek vždy na měsíc dopředu a předkládá ho nutriční komisi k připomínkování a schválení;
- **nejpozději 25. dne** v měsíci předcházejícím uvede hotové jídelní listky do provozu,

- každý pracovní den sleduje a zapisuje naměřené teploty pokrmů do tiskopisu „**Záznam patientské stravy**“ PLP3SM001 – **Příprava, skladování, distribuce, vydávání stravy a výživových produktů pro pacienty – Příloha č. 2**, který se ukládá u nutriční terapeutky; v případě nepřítomnosti nutriční terapeutky provádí zápis naměřené teploty do záznamu vedoucí směny; nutriční terapeutka či vedoucí směny též do tiskopisu shora uvedeného **zaznamenávají výstupy z provedených kontrol stravy a přijatá nápravná opatření**; jednotlivé záznamy patientské stravy pak ukládá v šanonu po dobu tří let pro případnou kontrolu ze strany vedení PLP či KHS;
- každý pracovní den kontroluje stravu pro pacienty od samého počátku vzniku a dále jí smyslově hodnotí, tj. měří teplotu, hodnotí vzhled, chuť a konečnou úpravu stravy;
- každý pracovní den kontroluje vydávání stravy, dodržování hygienických norem na stanicích a v jídelnách, kontroluje hygienický režim ve stravovacím provozu, namátkově kontroluje stav porcí vydávané ze stravovacího provozu;
- na základě **žádostí sester** z jednotlivých stanic provádí **posouzení nutričního stavu** u indikovaných pacientů tzv. **rozšířený nutriční screening** a stanovuje následný plán nutriční péče. Veškeré intervence a edukaci pacienta nebo rodiny zaznamenává do IS HIPPO. Ostatní činnosti nutričního terapeuta jsou popsány v náplni práce.

5.3 Příprava stravy

- strava je připravována v prostorách stravovacího provozu, který se řídí hygienickými normami a pravidly; u přípravy stravy je přítomna nutriční terapeutka, která tento proces kontroluje a zajišťuje případnou konzultaci ze strany stravovacího úseku;
- stravovací provoz je organizován systémem HACCP.

5.4 Vydávání stravy

- strava je vydávána ve společné jídelně dle předem stanoveného harmonogramu a na jednotlivých stanicích,
- **výdej** stravy z kuchyně pro pacienty v jídelně zajišťuje personál stravovacího provozu, který před vlastním vydáním stravy pacientovi provede **řádnou kontrolu** vydávané diety s dietou, kterou má pacient určenou lékařem, a to za účelem omezení možnosti záměny stravy (diety);
- **dohled při odběru** stravy a **kontrolu** podávané stravy jednotlivým pacientům provádí NLZP, který je výdeji přítomen a který je zodpovědný za podání lékařem určené stravy pacientovi přímo na stanici či v jídelně; seznam pacientů se stanovenými dietami a schválený jídelníček má NLZP k dispozici vždy na příslušné stanici;

NLZP, který při výdeji stravy provedl kontrolu, podepíše vytištěný seznam pacientů s uvedenými dietami a připiše větu: „**Kontrolu diety a její výdej provedl: jméno, příjmení a podpis personálu**“;

podepsané seznamy se ukládají u staničních sester jednotlivých stanic; skartace podepsaného seznamu se provede za rok od posledního vloženého podepsaného

- seznamu v příslušném roce; v případě potřeby může personál, který provádí kontrolu, požádat o konzultaci sloužící sestru či nutriční terapeutku;
- dohled nad pacienty při stravování z **bezpečnostních** důvodů provádí NLZP,
 - pacientům, kteří nemohou s ohledem na svůj zdravotní stav docházet do společné jídelny, je strava expedována v menumobilech nebo porcovaná na talíři; stravu pak podává NLZP; strava na stanici „Ženy“ a „Geronto Ženy“ je dopravována pomocí výtahu;
 - doba podávání stravy je stanovena v denních harmonogramech jednotlivých stanic;
 - stravu dodanou na stanici NLZP vždy převezme a zkontroluje, v případě nesrovnalostí ihned kontaktuje vedoucího stravovacího provozu, v době víkendů a svátků vedoucí směny v kuchyni; veškeré nedostatky ohledně stravy sestra **hlásí vždy NT**;
 - veškeré nedostatky provozního charakteru jsou **ihned** NLZP hlášeny vedoucímu stravovacího úseku či vedoucímu směny;
 - u indikovaných pacientů sestra sleduje a eviduje příjem stravy; sestra zajistí v průběhu jídla i po něm dostatečný příjem tekutin,
 - pacienti i personál mohou:
 - 1) zapisovat jednotlivé připomínky ke stravě do **sešitu**, který je umístěný na jídelnách
 - 2) provést zhodnocení stravy na „**panelu spokojenosti**“, který je umístěn ve společné jídelně i v jídelně personálu (pomocí smajlíků).

5.5 Pitný režim

- sestra průběžně sleduje stav hydratace pacientů, u indikovaných pacientů sleduje na základě ordinace lékaře bilanci tekutin,
- na stanici je denně dodáván teplý čaj/studený nápoj (hořký, sladký) z kuchyně – zařízení poskytuje každému pacientovi během dne minimálně 1,5 litru tekutin.

5.6 Uchovávání potravin a stravy pacientů

- donesené potraviny pacientů jsou kontrolovány zdravotnickým personálem, a to zejména s ohledem na jejich dietní omezení,
- potraviny pacientů, které musí být uchovávány v chladu, jsou skladovány v lednici a jsou označeny **jménem a příjmením pacienta**,
- sestra pravidelně kontroluje **expiraci** donesených potravin a to, zda jsou splněny požadavky na jejich uskladnění.

5.7 Edukace

- nutriční terapeut, popř. sestra edukuje pacienta o dietním režimu a případných dietních omezeních, záznam o edukaci zaznamená do IS HIPPO, tento záznam je součástí zdravotnické dokumentace,
- sestra poučí pacienta o správném uchovávání donesených potravin,
- nutriční terapeut, popř. sestra edukuje příbuzné o dietním režimu pacienta a o rizicích donášení nevhodných potravin.

5.8 Zásady

Všichni pracovníci, kteří manipulují se stravou:

- **dodržují hygienické zásady (důležitá je zejména hygiena rukou),**
- **používají předepsané ochranné pomůcky (rukavice, ochranný plášť, čepice),**
- jsou odpovídajícím způsobem minimálně 1x ročně **proškoleni**; o rozsahu těchto školení a o jejich provedení existuje písemný záznam,
- mají **platný Zdravotní průkaz.**

6. Dokumentace

- Související dokumentace
- Přílohy

PLP3SM011 Příprava, skladování, objednávání a podávání stravy Příloha č.1_ Seznam diet

- Záznamy

PLP3FO004 Přehled stravy a tekutin

6.1 Kontrolní kritéria

	Metoda	Kontrolní kritéria	ano	ne
1.	Kontrola dostupnosti směrnice	NLZP má k dispozici platné znění směrnice (umí jej vyhledat na intranetu).		
2.	Dotazem na NLZP	Co je povinností NLZP při příjmu pacienta s ohledem na uchovávání vnesených potravin?		
		Jaké OOPP je nutné používat při manipulaci se stravou?		
3.	Dotazem pacienta	Ví pacient, jakou má ordinovanou dietu?		
		Byl poučen o důvodu diety, případně dietních omezeních?		
		Byl pacient poučen o pitném režimu?		
3.	Sledováním NLZP	Je jídelní lístek dostupný pacientům?		
		Jsou dodržovány hygienické zásady pro podávání stravy?		
		Je strava přiměřeně teplá, v přiměřeném množství?		
4.	Pohledem do dokumentace	Má každý pacient stanovenou dietu?		
		Je personál pravidelně školen?		
		Je veden písemný záznam o absolvovaném školení?		
Celkový součet získaných bodů			bodů	
	Bodové hodnocení (max. počet bodů 12)	Ano – 1 bod	Ne – 0 bodů	
Vyhodnocení:				
	Příprava, skladování, objednávání a podávání stravy je zajištěno v souladu s platnou SM.	12 bodů		
	Příprava, skladování, objednávání a podávání stravy je zajištěno vyhovujícím způsobem s konkrétními výhradami auditorů.	méně než 11 bodů		
	Příprava, skladování, objednávání a podávání stravy není zajištěno vyhovujícím způsobem.	méně než 10 bodů		
Datum:				
Auditování/stanice:				
Auditoři:				
Komentář:				

7. List provedených změn

Číslo změny	Kapitola	Stručný popis a zdůvodnění změny	Datum účinnosti	Schválil
1	5.	Doplněn bod týkající se individuální diety.	21. 11. 2013	MK
	5. 3	Změna ve vedení dokumentace – IS HIPPO	21. 11. 2013	MK
2	5.	Doplněn body.	24. 4. 2017	MK
	5. 2	Upraveny pravomoci.	24. 4. 2017	MK
3	4.	Upravena odpovědnost.	10.10.2019	RPLP
	5.	Změna ve vážení pacientů.	10.10.2019	RPLP
	5.1.	Změna odrážky třetí – hlášení diet	10.10.2019	RPLP
	5.2.	Celý článek vypuštěn.	10.10.2019	RPLP
	5.3.	Upřesnění činnosti nutričního terapeuta.	10.10.2019	RPLP
	5.4.	Upřesnění procesu výdeje stravy a jejího hodnocení.	10.10.2019	RPLP
4	5	Změna v odrážce páté – vážení pacientů a spolupráce s NT.	19. 11. 2020	R PLP
	5.2.	Změna v odrážce čtvrté - změna termínu z 20. na 25.	19. 11. 2020	R PLP
	5.2.	Doplnění slova „sester“ za slovo „na základě žádosti“ v poslední odrážce	19. 11. 2020	R PLP
	5.4.	Změna textu v odrážce druhé a třetí	19. 11. 2020	R PLP
5	5.	Doplnění poslední věty v páté odrážce ve znění: sestra jejich podání zaznamená v dokumentaci odškrtnutím v ordinaci lékaře	3. 4. 2023	R PLP
	5.4.	Úprava textu čtvrté odrážky: dohled nad pacienty při stravování z bezpečnostních důvodů provádí NLZP.	3. 4. 2023	R PLP
		Doplnění textu v odrážce osmé: vloženo slovo „ihned“.	3. 4. 2023	R PLP