1. **Sposób postępowania w dni powszednie**

|  |
| --- |
| Informacje dotyczące ilości pacjentów leczonych w oddziałach oraz „**Zapotrzebowanie na żywienie**”(**F 7.5.2.30/07**) zgłaszane są w następujących godzinach:  - korekta do śniadania dnia bieżącego **7:00-7:15 (do Firmy Cateringowej)**  -obiad **9:00-9:30**, korekta do obiadu **11:30 (do Dietetyczek Szpitalnych)**  - kolacja bieżącego dnia oraz śniadanie dnia następnego **14:30 (do Dietetyczek Szpitalnych)**  **-**korekta do kolacji dnia bieżącego do godziny 15:30 **(do Firmy Cateringowej)** |

1. **Zasady postępowania z żywieniem pacjentów w dni przyjęć i wypisów**

* **OBIAD - PRZYJĘCIE**

Pacjent, który przyjęty jest do szpitala w godzinach rannych otrzymuje pełen obiad.

Pacjent ten musi być zgłoszony do dietetyczki lub kuchni centralnej z uwzględnieniem diety do godziny **9:30**.

W przypadku, gdy pacjent nie zostanie zgłoszony otrzymuje dietę płynną.

**Korekta do obiadu** będzie zgłaszana telefonicznie do godziny **11:30**.

* **KOLACJA - PRZYJĘCIE**

Pacjent przyjęty w porze poobiedniej po zgłoszeniu **do godziny 15:30** przez personel medyczny otrzymuje **pełną kolację**.

W przypadku **braku zgłoszeń lub zgłoszenia po uzgodnionej godzinie** pacjent otrzymuje **dietę płynną**.

* **WYPIS**

**Pacjentowi w dniu wypisu przysługuje śniadanie**.

W przypadku **oczekiwania na wypis do godzin obiadowych**, pacjentowi przysługuje **dieta płynna**.

Pacjentkom z **Oddziału Położniczego**, u których czas pobytu kończy się **później, jak godzina 14:00,** przysługuje **pełen obiad**.

Obiad przysługuje również pacjentom kierowanym z innych oddziałów np. na oddział ZOL i oddział Paliatywny.

Dietetyk składa zamówienia do Firmy Cateringowej

Pielęgniarka Oddziałowa sporządza „Kartę Diet” obowiązującą w dniu bieżącym oraz ją aktualizuje w przypadku nowo zleconych diet.

Firma Cateringowa dostarcza zamówione posiłki zgodnie ze złożonym przez szpital formularzem- „**Raportem Dziennym**” ( **F 7.5.2.30/01**)

1. **Sposób postępowania w dni wolne od pracy oraz święta**

W dni wolne od pracy oraz święta – planowanie całodziennego wyżywienia odbywa się na podstawie **„Zapotrzebowania żywieniowego”**(**F7.5.2.30/07**), które wpływa do Firmy Cateringowej z oddziałów do godziny 10:15. Kontrolę nad zamówionymi posiłkami sprawuje dietetyczka po przyjściu do pracy po dniach wolnych.

Korektę do kolacji i śniadania (dnia następnego) zgłasza Pielęgniarka Oddziałowa do Pań Kuchenkowych do godziny 14:00 uwzględniając zmiany w Karcie Diet.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | IMIĘ I NAZWISKO | STANOWISKO | DATA | PODPIS |
| Opracował: | Marta Piątkowska, Honorata Rogala | Dietetyczka kliniczna, Dietetyczka szpitalna | 06.02.2023 |  |
| Sprawdził: | Irena Jurga | Pełnomocnik SPJ | 06.02.2023 |  |
| Zatwierdził: | Zbigniew Kluczkowski | Prezes Zarządu | 06.02.2023 |  |