

## PROCEDURA DE CONTROL A CALITATII HRANEI

### 1. Stabilirea meniului zilnic

Asistenta dieteticiana, Fatu Cristina, stabileste meniul zilnic, in baza datelor statistice, privind pacientii internati trimise de fiecare sectie.

Datele statistice – SITUATIA DE HRANA - sunt furnizate de fiecare sectie pina la ora 14.30. Acestea cuprind **pacientii internati in sectie pina la ora respectiva.** (vezi anexa)

Pacientii internati in garda, intre orele 14.30 si 07.30 vor fi trecuti pe o anexa a situatiei de hrana care este predada pina la ora 08.00, la asistenta dieteticiana. Aceasta anexa cuprinde **diferenta intre numarul de internari si externari din ziua respectiva.**

Datele statistice vor fi furnizate in fiecare zi pina la ora 14.30., respectiv 08.00. Este obligatia asistentelor sefe sa transmita aceste date in timp util.

Pentru problemele legate de corectarea datelor transmise , asistenta sefa ia legatura telefonic cu asistenta dieteticiana Fatu Cristina int 158

Asistenta dieteticiana transmite meniul zilei urmatoare, in format electronic, prin e-mail, de pe adresa [dieta@spitalcfploiesti.ro](mailto:dieta@spitalcfploiesti.ro) , catre toate sectiile, pana la ora 15.00.

### 2. Controlul calitatii hranei

Medicul de garda (Chirurgie -marti, joi, sambata- si Medicina Interna -luni, miercuri, vineri, duminica) are datoria de a controla zilnic calitatea hranei. Controlul se face la blocul alimentar impreuna cu asistenta dieteticiana; se controleaza :

- calitatea hranei;
- daca hrana corespunde calitativ cu retetarul zilei;
- daca hrana corespunde cantitativ.

### 3. Controlul sectiilor

Medicul de garda, impreuna cu asistenta sefa verifica mancarea din punct de vedere:

- organoleptic;
- cantitativ;
- calitativ.

Controlul se face avand ca referinta retetarul zilnic primit prin e-mail.

Asistentele sefe – obligatii:

1. Intocmesc situatia de hrana - conform formularului anexa.
2. intocmesc registrul de control al calitatii hranei,
3. participa la ridicarea hranei de la blocul alimentar, personal sau printr-un reprezentant stabilit (alta asistenta).

N.B. in cazul in care este un alt reprezentant al asistentei sefe care participa la ridicarea hranei aceasta va fi nominalizat in scris in registrul de control in ziua respectiva.

Medicul sef de sectie are obligatia de a verifica cel putin o data pe saptamana activitatea de control a calitatii hranei.

#### **4. Raportarea**

Fiecare din cei de mai sus va intocmi zilnic un raport care va fi consemnat in registrul de control al sectiei.

Diferentele constatate, calitativ sau cantitativ vor fi raportate in scris si prin e-mail pe adresa: [directiune@spitalcfploiesti.ro](mailto:directiune@spitalcfploiesti.ro)