

STRAVOVÁNÍ V DOMOVĚ VE VLAŠIMI

Strava je v Domově ve Vlašimi (dále jen Domov) poskytována z vlastní kuchyně dle stravovacích jednotek v souladu s hygienickými zásadami, zásadami správné výživy, s ohledem na věk a zdravotní stav uživatelů.

Jídelní lístek navrhuje a sestavuje na třítydenní období vedoucí kuchyně ve spolupráci kuchařek a stravovací komise. Strávníci mají možnost výběru oběda ze tří variant.

Jídelní lístky jsou veřejně přístupné na nástěnkách Domova (přízemí, I. a II. patro), u vchodu do jídelny pro zaměstnance a cizí strávnický, na venkovní nástěnce Domova a na webových stránkách Domova.

1. STRAVA PRO CIZÍ STRÁVNÍKY

Domov zajišťuje pro cizí strávnický obědy po celý týden. Výdej obědů je od 11,15 hodin. Strávnický se mohou stravovat přímo v jídelně pro zaměstnance a cizí strávnický nebo mají možnost odebrat oběd do jídlonosičů.

Cena za jeden oběd se řídí aktuálně platným *Vnitřním předpisem o úhradách*.

Obědy je možno objednávat nejpozději týden předem. Platba za oběd je vybírána při jeho objednání. Případné odhlášení oběda je možné do 8,00 hodin den předem. Objednáním, odhlášením i platbou za obědy je pověřen vedoucí kuchyně, popřípadě jeho zástupce. Celkovou vybranou částku za obědy poté vedoucí kuchyně předá účetní Domova, která jí uloží na účet Domova (č. ú.: 328389339/0800) a provede účetní operace s tím související. Účetní Domova na základě podkladů od vedoucího kuchyně vypočítá na začátku dalšího měsíce cizím strávnickým vratky za odhlášené obědy a každého 15. dne v měsíci předá danou částku vedoucímu kuchyně a opět provede účetní operace s tím související. Vedoucí kuchyně dané částky oproti podpisu cizím strávnickým vyplatí.

Cizí strávnický jsou s těmito pravidly seznámeni vedoucí kuchyně při objednávce stravy, prostřednictvím nástěnky v kuchyni a dále také prostřednictvím webových stránek Domova.

2. STRAVA PRO ZAMĚSTNANCE

Domov poskytuje zaměstnancům jen jedno hlavní jídlo v kalendářním dni za sníženou úhradu, a to jen v případě, že jsou v práci. Náklady jsou v plné výši hrazeny zaměstnanci, příspěvkem z provozu a příspěvkem z FKSP, stanoveným aktuálně platnou *Kolektivní smlouvou*. Účetní Domova zpracovává podklady k platbám za obědy zaměstnanců, které jsou předány ekonomce Domova a poté mzdové účetní. Platba za obědy se odečítá zaměstnanci ze mzdy.

Výdej obědů pro zaměstnance je od 11,15 hodin do 12,30 hodin. Zaměstnanci se mohou stravovat přímo v jídelně pro zaměstnance a cizí strávnický, na denní místnosti nebo mají možnost odebrat oběd do jídlonosiče.

Obědy je možno objednávat nejpozději týden předem, a to zápisem vybrané varianty oběda ke svému jménu do vyvěšeného archu *Obědy zaměstnanců* (k dispozici u vchodu do jídelny pro zaměstnance a cizí strávnický).

Při objednávce se zaměstnanci řídí těmito pravidly:

- 1, 2, 3 – výběr varianty oběda



- N – „jsem v práci, ale nechci oběd“
- X – „nejsem v práci“

V případě, že zaměstnanec je v práci a stravu si neobjedná a ani neoznačí, že oběd nechce, je mu automaticky objednána varianta č. 1. Každý zaměstnanec je povinen si objednávku oběda hlídat sám, a to i v případě změny rozpisu služeb. Pouze v případě, že změna rozpisu služeb byla provedena v období 2 dnů před nástupem do práce, objednávku stravy zajistí po konzultaci s tímto zaměstnancem jeho vedoucí pracovník.

Zaměstnanci jsou s těmito pravidly seznámeni personalistou při nástupu do zaměstnání, svými vedoucími pracovníky, prostřednictvím nástěnky při vstupu do jídelny pro zaměstnance a cizí strážníky a prostřednictvím webových stránek Domova.

3. STRAVA PRO KLIENTY

Domov zajišťuje pro klienty Domova celodenní stravu. Klientům jsou nabízeny dietní úpravy stravy - dieta šetřící (č. 4), dieta racionální (č. 3), dieta diabetická (č. 9). Každý klient se může sám rozhodnout o výběru stravy. Klienti, kteří mají od lékaře doporučenou dietní stravu, se mohou sami rozhodnout, zda tuto stravu chtějí odebírat, a to zápisem do formuláře *Možnost výběru stravy*. Pokud si klienti přejí odebírat pravidelně dietní stravu (varianta č. 3), obrátí se na sociální pracovníci, která jim toto zajistí. V případě potřeby Domov zajišťuje také individuální stravování klienta (např. mixovaná strava).

Strava je klientům poskytována dle následujícího orientačního časového rozvrhu:

snídaně a přesnídávka	08:00 – 09:00 hod.
oběd	11:30 – 12:30 hod.
svačina	14:30 – 15:30 hod.
večeře	17:30 – 18:30 hod.
II. večeře	19:30 – 20:30 hod.

Klienti se mohou stravovat přímo v jídelnách nebo na svých pokojích – v tomto případě se přihlíží ke zdravotnímu stavu klienta a v případě, že jeho zdravotní stav umožňuje se stravovat na jídelně, je mu donáška oběda a večeře účtována jako fakultativní služba dle aktuálně platného *Sazebníku fakultativních služeb*.

Klienti si mohou v pracovní dny vybírat ze tří variant obědů. Obědy si objednávají se 14-ti denním předstihem, a to zápisem výběru varianty ke svému jménu do formuláře k tomu určenému (*Výběr oběda – klienti*), který je jim k dispozici na daném patře. V případě, že klient takto neučiní, je mu automaticky objednána varianta oběda č. 1. Klientům s doporučenou dietou se v tomto případě objednáva varianta stravy vzhledem k doporučené dietě od lékaře. Každý klient může požádat jiného člověka nebo pracovníka Domova, aby mu s objednáním stravy pomohl (pracovníci jsou povinni této prosbě vyhovět). Klientům, kteří nejsou schopni si sami stravu objednat, jsou k tomuto nápomocni pracovníci Domova.

Cena za stravu se řídí aktuálně platným *Vnitřním předpisem o úhradách*. Klienti jsou povinni platit úhradu za stravu společně s úhradou za pobyt, a to zálohově (převodem na účet Domova nebo v hotovosti) vždy do 20. dne v kalendářním měsíci, za který má být úhrada zaplacená.

Odhlášení stravy (celodenně, jednotlivě – snídaně, oběd, večeře) je klient povinen nahlásit sociálním pracovníkům nebo zdravotním sestřám, a to následovně:

- na úterý až pátek; v případě státního svátku – den předem do 8,00 hodin
- na sobotu až pondělí – v pátek do 8,00 hodin
- v případě hospitalizace je strava odhlášena automaticky

Sociální pracovníci jsou povinny předložit klientovi písemné vyúčtování stravy (společně s úhradou za pobyt) nejpozději do 15-tého pracovního dne následujícího kalendářního měsíce.



Výše vrácené částky za stravu se řídí aktuálně platným *Vnitřním předpisem o úhradách* a může být vyplacena v hotovosti nebo převodem na účet.

Klienti jsou s těmito pravidly seznámeni sociální pracovníky při nástupu do Domova, v průběhu poskytování sociální služby svými klíčovými pracovníky, sociální pracovníci na poradě výboru obyvatel, prostřednictvím nástěnek k tomu určených (přízemí, I. patro, II. patro) a dále také prostřednictvím webových stránek Domova.

DOPROVODNÁ DOKUMENTACE:

- *Vnitřní předpis o úhradách*
- *Sazebník fakultativních služeb*
- *Kolektivní smlouva*
- *Obědy zaměstnanců*
- *Možnost výběru stravy*
- *Výběr oběda – klienti*
- *Jídelní lístky*

Vznik:	23. 3. 2011		
Aktualizace:	22. 11. 2011, 17. 5. 2013		
Kontrola:	dle potřeby, nejméně 1x ročně		
Zpracoval:	Marta Vosátková – účetní Marek Hlaváč – vedoucí kuchyně Jana Vajsarová DiS. – soc. prac.	Schválil:	Luděk Matoušek – ředitel

