



ČESKÁ REPUBLIKA

Česká školní inspekce

Pardubický inspektorát - oblastní pracoviště

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Školní jídelna Holice, Nádražní 1021, okres Pardubice

Nádražní 1021, 534 01 Holice

Identifikátor školní jídelny: 600 096 700

Termín konání komplexní inspekce: 10., 11. a 13. červen 2002

Čj.	102 175/02-2450
Signatura	kj2tv101

CHARAKTERISTIKA ŠKOLNÍ JÍDELNY

Školní jídelna (dále jen ŠJ) byla zřízena městem Holice jako příspěvková organizace s právní subjektivitou na dobu neurčitou s kapacitou 1200 jídel. ŠJ zabezpečuje stravování žáků a pracovníků Základní školy Holubova ul., Základní školy Komenského ul. v Holicích a Základní školy v Horních Ředvicích. V rámci využití kapacity ŠJ provozuje organizace mimo svoji hlavní činnost pro kterou byla zřízena i doplňkovou činnost v oblasti stravovacích služeb pro veřejnost. Získané prostředky využívá ke zlepšení své hlavní činnosti. Zakladatel přenechal příspěvkové organizaci movitý i nemovitý majetek na základě smlouvy o výpůjčce. Poslední výpis ze sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení je ze dne 2. srpna 1999. Dle statistického výkazu V 17 - 01, o společném stravování dětí a mládeže podle stavu k 15. říjnu 2001 bylo zapsáno 769 žáků, 431 dospělých strážníků z toho 101 pracovníků škol. Ze všech výše uvedených škol se stravuje ve ŠJ 90% žáků. V současné době se v doplňkové činnosti vaří pro 320 „cizích strážníků“.

HODNOCENÍ PODMÍNEK A ORGANIZACE STRAVOVÁNÍ

Statutárním orgánem ŠJ je ředitelka školní jídelny. Do své funkce je jmenována, splňuje předepsané vzdělání. Zodpovídá za provoz a plynulý chod ŠJ, za dodržování výživových, finančních, spotřebních norem a technologických postupů při přípravě pokrmů. Organizuje a kontroluje práci podřízených pracovníků a rozvrhuje jejich pracovní dobu, tak, aby vyhovovala provozu jídelny. Zodpovídá za hodnoty svěřené k vyúčtování, technický stav a údržbu stravovacího zařízení. Vedoucí kuchařka normuje, řídí výrobu jídel, odpovídá za jakost, chutnost a zdravotní nezávadnost podávaných pokrmů. Stravu pro všechny strážníky připravuje třináct kuchařek a jedna pracovník provozu. Stav pracovníků ve ŠJ byl určen tak, aby zabezpečil veškeré úkoly související s provozem. Na přípravu doplňkové činnosti jsou vyčleněny čtyři kuchařky, 0,5 pracovního úvazku administrativní pracovníce a uklízečky. Údržbu budovy a provozu provádí pracovník na dohodu o pracovní činnosti. Účetní agendu zpracovává účetní rovněž na dohodu o pracovní činnosti. ŠJ má vypracován provozní řád, ve kterém jsou uvedeny základní pravidla a informace.

Úsek stravování se nachází v samostatné budově. Dělí se na část odbytovou, výrobní, skladovací a provozní příslušenství. Odbytová část navazuje na kuchyň prostřednictvím výdeje pokrmů. Tvoří ji jídelna, vstupní chodba, umyvárna, záchody a šatna. Před vchodem do jídelny je umístěn objednávkový terminál na přihlašování a odhlašování stravy. V jídelně je 204 míst u stolů, takže dochází k čtyřnásobnému prostřídání sedadel během oběda. Jídelna je prostorná, světlá místnost s příjemným interiérem. U výdeje stravy se každý odběratel stravy prokáže u snímacího zařízení svojí kreditní kartou. Pokrmy od výdeje ke stolům jsou přenášeny na podnosech. Použité stolní nádobí strážníci odnášejí k podávacímu oknu umyvárny stolního nádobí. Bezpečnost při stolování žáků zajišťuje pedagogický dozor dle rozpisu. Během oběda se žáci chovali slušně. Podávaný pokrm žákům viditelně chutnal, někteří si přidávali. Stravování „cizích strážníků“ je časově odděleno od stravování žáků. Jídelní lístek, provozní řád, pokyny pro strážníky, doba vydávání obědů, organizační schéma ŠJ a výše finančních normativů dle kategorií jsou vyvěšeny na nástěnce ve vstupní chodbě.

Výrobní část (kuchyně) je zařízena potřebným technologickým vybavením (včetně dvou konvektomatů, dvou fritéz, digitálních vah) a pracovními plochami. Stavebně je oddělen prostor na přípravu syrového masa, zeleniny. Je vyčleněna i místnost na manipulaci s vejci, kde je umístěn nerezový dřez, umyvadlo, bezdotyková baterie a nerezový pult. Na porcování

hotových jídel jsou vyhrazené samostatné plochy. Umyvárna stolního nádobí je oddělena od umyvárny kuchyňského nádobí. V umyvárně stolního nádobí je mimo myčky nádobí i zařízení na automatické dávkování mycích prostředků a sušička příborů

V suterénu budovy je umístěna hrubá přípravná kořenové zeleniny a brambor, sklad brambor, sklady potravin a sklad čistících prostředků. Na uskladnění kuchyňských zbytků je vyhrazena samostatná místnost.

Provozní příslušenství obsahuje kancelář ředitelky ŠJ, kancelář administrativní pracovnice, denní místnost, šatnu, sprchový kout a dva WC pro pracovnice kuchyně.

HODNOCENÍ FINANČNÍCH, VÝŽIVOVÝCH A SPOTŘEBNÍCH UKAZATELŮ

Dodržování stanovených výživových norem podle vyhlášky č. 48/1993 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů

Jídelna připravuje strážníkům denně polévku a dva druhy teplých jídel.

Jídelní lístky jsou vypracovány na měsíc dopředu a sestaveny tak, aby se stejné jídlo neopakovalo. Jídelní lístky jsou pestré, denně je podávána syrová zelenina nebo různé zeleninové saláty. Průměrná spotřeba vybraných druhů potravin na strážníka a den v gramech (tzv. spotřební koš) je zpracovávána měsíčně. Spotřební koš za měsíc leden, únor, a březen 2002 je v souladu s obecně závazným právním předpisem.

Potraviny jsou uloženy ve skladu potravin a mrazících zařízeních dle hygienických požadavků. U namátkově kontrolovaných potravin nebyla nalezena prošlá záruční lhůta.

Dodržování technologických postupů při přípravě pokrmů a jejich uvádění do oběhu

Při přípravě stravy je postupováno dle technologických postupů, které jsou součástí používaných receptur pro školní stravování. Jídlo se dováří těsně před výdejem, po dobu vydávání jsou pokrmy uchovávané ve výdejovém ohřívacím pultu, takže požadovaná teplota pokrmů je zachována. Doba výdeje nepřesáhla 3 hodiny od dokončení vaření. Ve dnech kontrol byla provedena degustace podávaného oběda. Připravená jídla byla chutná a na talířích esteticky upravená. Technologické postupy byly dodrženy. Zbytky jídel byly minimální. Denně jsou na základě smlouvy odváženy odběratelem. Dne 11. června 2002 bylo před podáváním oběda zváženo 10 porcí masa pro I. stupeň ZŠ, 10 porcí masa pro II. stupeň ZŠ a 10 porcí masa pro dospělé strážníky. Výsledná váha byla porovnána s příslušnou normou. Rozdíly zjištěny nebyly.

Správné stanovení finančních normativů na nákup potravin podle vyhlášky č. 48/1993 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů

Finanční normativ žáků na nákup potravin i poplatky jsou v souladu s rozpětím daným obecně závazným právním předpisem.

Kalkulace cen pro „cizí strážníky“ je vypracována.

Normovaný náklad na potraviny je porovnáván s cenou skutečně vydaných potravin na výdejkách potravin denně a zároveň od počátku roku.

Hospodaření s finančními prostředky strážníků bylo k 31. prosinci 2001 vyrovnané.

HODNOCENÍ EFEKTIVNOSTI VYUŽÍVÁNÍ PROSTŘEDKŮ PŘIDĚLENÝCH ZE STÁTNÍHO ROZPOČTU VZHLEDEM K ÚČELU JEJICH POSKYTNUTÍ

Hodnocení efektivity čerpání NIV (neinvestiční výdaje)

Školní jídelna nevyčerpala v plné výši přidělené finanční prostředky ze státního rozpočtu na rok 2001 a úsporu vrátila na účet zřizovatele, tj. Město Holice. Z celkových nákladů NIV pokrývají finanční prostředky ze státního rozpočtu 70,5 %. Pro zbývající NIV organizace použila peněžní prostředky získané od zřizovatele a z doplňkové činnosti. Za rok 2001 školní jídelna dosáhla kladného hospodářského výsledku v hlavní i v doplňkové činnosti.

Rozpis rozpočtu za sledované období má návaznost na Výkaz zisku a ztráty za rok 2001.

Hodnocení efektivity čerpání mzdových prostředků

Porovnáním výkazu Škol P 1-04, výkazu zisku a ztráty, hlavní knihy a rekapitulace mezd za rok 2001 s rozpisem rozpočtu na rok 2001 bylo zjištěno, že závazné ukazatele mzdové regulace (limit počtu zaměstnanců, limit prostředků na platy a limit OPPP) nebyly překročeny. Vykazované údaje ve statistickém výkazu Škol P 1-04 za rok 2001 mají přímou vazbu na mzdové údaje, vycházející z programu zpracovávajícího mzdy.

Personální dokumentace zaměstnanců školy obsahuje dokumenty potřebné pro stanovení pracovního zařazení a platové třídy (pracovní smlouva, platový výměr, doklad o vzdělání, pracovní náplň). U namátkově vybraných zaměstnanců školy byla provedena kontrola správnosti zařazení do platových tříd a platových stupňů. Všem zaměstnancům byla přiznána odpovídající platová třída a platový stupeň v návaznosti na dobu započitatelné praxe.

Příplatky za vedení jsou vypláceny v souladu s nařízením vlády č. 251/1992 Sb., o platových poměrech zaměstnanců rozpočtových a některých dalších organizací, ve znění pozdějších předpisů.

Nenárokové složky platu za rok 2001 byly čerpány v poměru 80,1 % osobní příplatky a 19,9 % mimořádné odměny. Osobní příplatky jsou přiznávány na základě písemného zdůvodnění u jednotlivých zaměstnanců, částka v Kč je uvedena na platovém výměru zaměstnance. Odměny byly v roce 2001 vypláceny průběžně za mimořádné pracovní úkoly a na základě písemného zhodnocení odstupňovány.

O tvorbě a používání fondu kulturních a sociálních potřeb (FKSP) má školní jídelna vypracován rozpočet a zásady pro čerpání prostředků z FKSP. Za období roku 2001 byla provedena kontrola přidělu a čerpání FKSP. Základní přiděl do fondu byl vytvořen ze mzdových nákladů z hlavní a doplňkové činnosti, což odpovídá vyhlášce č. 310/1995 Sb., o FKSP, ve znění pozdějších předpisů.

Pro finanční prostředky FKSP je založen samostatný bankovní účet. Poplatky za rok 2001 za vedení účtu FKSP byly v souladu s vyhláškou č. 310/1995 Sb., ve znění pozdějších předpisů převedeny z běžného účtu školy na běžný účet FKSP.

Namátkovou kontrolou účetních dokladů vztahujících se k čerpání FKSP bylo zjištěno, že převážná část prostředků z FKSP byla použita na příspěvek na obědy zaměstnanců organizace. Kontrolované účetní doklady splňují náležitosti dané zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.

Hodnocení efektivity čerpání ONIV

Příspěvek ze státního rozpočtu na ostatní neinvestiční výdaje tvořil 1,5 % z celkových

neinvestičních nákladů školní jídelny hrazených ze státního rozpočtu za rok 2001. Nejvíce finančních prostředků bylo použito na úhradu režijních nákladů na obědy zaměstnanců organizace (63,8 %). Zbývající část byla vyčerpána na cestovné, školení, osobní ochranné pracovní pomůcky a zákonné pojištění. Byla provedena namátková kontrola účetních dokladů vztahujících se k úhradě ze státního rozpočtu. Nedostatky zjištěny nebyly, doklady splňovaly náležitosti dané zákonem č. 563/1991 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

Hodnocení efektivity čerpání účelových prostředků

Na rok 2001 nebyly školní jídelně účelově přiděleny finanční prostředky.

Hodnocení efektivity využívání prostředků přidělených ze státního rozpočtu vzhledem k účelu jejich poskytnutí a vzhledem k učebním dokumentům

Ve sledovaných oblastech a v rozsahu uvedeném v inspekční zprávě nebylo zjištěno neefektivní využívání prostředků přidělených ze státního rozpočtu.

HODNOCENÍ SPRÁVNOSTI, ÚPLNOSTI A VĚROHODNOSTI VEDENÍ JEDNOTNÉ EVIDENCE VE ŠKOLNÍCH JÍDELNÁCH (dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů)
--

Spotřebované potraviny jsou denně evidovány na základě žádanky od kuchařky ve výdejce potravin. Výdejky jsou zpracovávány na počítači, obsahují všechny požadované náležitosti včetně podpisů. Kontrolně byla přepočítána nanormovaná dávka masa ve výdejce potravin č. 330 ze dne 30. dubna 2002, výdejce č. 322 ze dne 26. dubna 2002, výdejce č. 297 ze dne 18. dubna 2002, výdejce č. 280 ze dne 12. dubna 2002 a porovnána s příslušnou recepturou. Rozdíly zjištěny nebyly. Jídelna využívá možnost procentuelního povýšení nanormovaného masa na odpad a kosti. Pro cizí stravníky je výdejka potravin vedena zvlášť.

Evidence stravníků je vedena v počítači podle tříd a kategorií.

Počet stravníků uvedený ve výdejkách potravin za měsíc duben 2002 souhlasí s počtem stravníků dle rekapitulace stravovaných osob za měsíc duben 2002

Skladová evidence je vedena na počítači. Byla provedena namátková kontrola příjmu potravin na sklad. Dodané potraviny podle faktury č. 22010818 ze dne 6. června 2002 byly zapsány na skladové karty v den dodávky.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

1. Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolských zařízení a školských zařízení čj. 1848/99 ze dne 2. srpna 1999
2. Zřizovací listina ze dne 15. října 1993, s dodatky ze dne 31. prosince 1993, 16. září 1998, 1. října 1998 a 1. července 1999
3. Smlouva o přenechání majetku do užívání ze dne 12. dubna 1994
4. Živnostenský list ze dne 18. ledna 1994, číslo 14398
5. Výkaz V 17 - 01 o společném stravování dětí a mládeže podle stavu k 15. říjnu 2001
6. Provozní řád ŠJ ze dne 28. března 2002

7. Dohoda o podmínkách stravování žáků Základní školy Holubova 47, Holice
8. Dohoda o podmínkách stravování žáků Zvláštní školy, Holubova 874, Holice
9. Dohoda o podmínkách stravování žáků Základní školy Komenského 100, Holice
10. Dohoda o podmínkách stravování žáků Základní školy, Horní Ředice
11. Pracovní řád ŠJ ze dne 23. března 2001
12. Dohoda o hmotné odpovědnosti vedoucí ŠJ za hodnoty svěřené k vyúčtování ze dne 29. dubna 1992
13. Spotřební koš potravin za období leden až březen 2002
14. Počty jídel za měsíc duben 2002
15. Záznam stravovaných za měsíc duben 2002
16. Vyúčtování stravného za měsíc duben 2002
17. Vnitřní platový řád s účinností od 1. ledna 2001
18. Organizační schéma školní jídelny s platností od 1. února 2001
19. Osobní spisy zaměstnanců školy
20. Mzdové listy zaměstnanců školy za rok 2001
21. Mzdová inventura zaměstnanců školy za říjen 2001
22. Podklad pro výpočet mezd za období leden – prosinec 2001
23. Podklady pro výplatu osobních příplatků zaměstnanců školní jídelny z měsíce ledna, února, března, srpna a prosince 2001
24. Podklad pro výplatu mimořádných odměn z měsíce ledna, února, března, května, srpna, listopadu a prosince 2001
25. Výkaz Škol P1-04 za rok 2001
26. Výkaz zisku a ztráty za rok 2001
27. Účetní rozvaha za rok 2001
28. Hlavní účetní kniha za rok 2001
29. Účtový rozvrh na rok 2001
30. Závazné ukazatele po 4. úpravě rozpočtu k 26. listopadu 2001 (příloha č. 1b k č.j. 621/2001-RŠ)
31. Vyúčtování příspěvku za rok 2001 ze dne 29. ledna 2002
32. Záznam stravovaných osob za období leden – prosinec 2001
33. Vnitřní směrnice k vedení FKSP ze dne 1. ledna 2000 včetně dodatku s platností od 1. května 2002
34. Přehled skutečně odebraných obědů zaměstnanců školní jídelny za hlavní činnost za rok 2001 ze dne 4. ledna 2002
35. Rozpočet FKSP na rok 2001 ze dne 22. ledna 2001
36. Směrnice č. 1/2001 zásady pro hospodaření s FKSP ze dne 22. ledna 2001
37. Směrnice pro poskytování osobních ochranných pracovních pomůcek (součást Dokumentace BOZP s platností od 1. listopadu 1998)
38. Karty OOPP zaměstnanců ŠJ
39. Účetní doklady (výdajové pokladní doklady a faktura) hrazené v roce 2001
40. Účetní doklady (faktury) hrazené z FKSP za rok 2001

ZÁVĚR

Řízení školní jídelny je pružné a efektivní. Ředitelka školní jídelny se snaží o zatraktivnění školního stravování a vysokou spokojenost strávníků nabídkou dvou druhů hlavních jídel, a příjemným prostředím. Technologické vybavení kuchyně je dostačující a v dobrém technickém stavu. Provoz školní jídelny je plynulý, uvařené jídlo je ve stanovený čas rychle rozdáno, teplota pokrmů zůstává zachována. Technologické postupy jsou plněny, finanční normativy žáků odpovídají vyhlášce o školním stravování. Výživové normy byly v kontrolovaném období sledovány a dodržovány. Skladbě jídelních lístků je věnována patřičná pozornost.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Školní inspektorka:	Titul, jméno a příjmení	Podpis
Vedoucí týmu	Mgr. Věra Rečlová	V. Rečlová v. r.
Další zaměstnanci ČŠI	Jitka Chalupníková Marta Košutová Daniela Kmentová	

V Pardubicích dne 25. června 2002

Datum a podpis ředitelky školní jídelny stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 2. července 2002

Razítko

Ředitelka školní jídelny nebo jiná osoba oprávněná jednat za školní jídelnu

Věra Pamánková, ředitelka školní jídelny

V. Pamánková v. r.
podpis

Předmětem inspekce bylo zhodnocení činnosti školní jídelny dle § 18 odst. 4 zákona č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů. Dle § 19 odst. 7 téhož zákona může ředitelka školní jídelny podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekci do 14 dnů po jejím obdržení. Připomínky k obsahu inspekční zprávy jsou její součástí.

Další adresáti inspekční zprávy

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Příslušný orgán státní správy	14. 7. 2002	102198/02-2450
Zřizovatel	14. 7. 2002	102197/02-2450

Připomínky ředitelky školní jídelny

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
		Připomínky nebyly podány