



ČESKÁ REPUBLIKA

Česká školní inspekce

Pardubický inspektorát - oblastní pracoviště

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Školní jídelna Žamberk

Náměstí Gen. Knopa 433, 564 01 Žamberk

Identifikátor školní jídelny: 600 104 907

Termín konání orientační inspekce: 20. - 21. květen, 3. červenec 2002

Čj.	105 211/02-5171
Signatura	oj5tv107

CHARAKTERISTIKA ŠKOLNÍ JÍDELNY

Školní jídelna (dále jen ŠJ) je zřízena městem Žamberk jako příspěvková organizace s právní subjektivitou na dobu neurčitou. Školské zařízení sdružuje podle Rozhodnutí o změně zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení jídelnu mateřské školy s kapacitou 105 jídel, školní jídelnu s kapacitou 1500 jídel a jídelnu s kapacitou 450 jídel, která slouží pouze jako výdejna při Základní škole 28. října 581, Žamberk. Školní jídelna zabezpečuje stravování dětí a žáků včetně pracovníků škol a školských zařízení. V rámci využití kapacity ŠJ provozuje organizace mimo svou hlavní činnost, pro kterou byla zřízena, i doplňkovou činnost v oblasti stravovacích služeb pro veřejnost. Zřizovatel svěřil do bezplatného užívání vnitřní vybavení jídelny, movitý i nemovitý majetek. Dle statistického výkazu V 17-01 o společném stravování dětí a mládeže podle stavu k 15. říjnu 2001 bylo zapsáno 1516 dětí a žáků, 359 dospělých strávníků (z toho 190 pracovníků škol a 169 „cizích strávníků“ v rámci doplňkové činnosti).

HODNOCENÍ PODMÍNEK A ORGANIZACE STRAVOVÁNÍ

Statutárním orgánem ŠJ je vedoucí 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. Účetní agendu zpracovává samostatná administrativní pracovníce. Vedoucí kuchař normuje, řídí výrobu jídel, odpovídá za jakost, chutnost a zdravotní nezávadnost podávaných pokrmů. Stravu připravuje jedenáct kuchařek a devět pracovníků provozu. Stav pracovníků ve ŠJ byl určen tak, aby zabezpečil veškeré úkoly související s provozem. Údržbář a jedna pracovníce provozu jsou financovány z prostředků městského úřadu. ŠJ má vypracován organizační a provozní řád, ve kterých jsou uvedeny základní pravidla a informace.

Úsek stravování se nachází v suterénu budovy, jídelna v mezipatře. Před vstupem do jídelny mají strávníci k dispozici šatnu a hygienická zařízení. U vchodu je vyvěšen jídelní lístek. Jídelna je prostorná, světlá místnost s příjemným interiérem. U stolů je 255 míst, takže dochází k pětinásobnému prostřídání sedadel během oběda. Je zde umístěna pokladna se snímačem. Úhrada stravného probíhá bezhotovostně, ale i v hotovosti, zálohovým způsobem. Jídelna má zavedený samoobslužný systém. Strávníci si mohou libovolně vybírat menu. Pokrmy jsou od výdeje ke stolům přenášeny na podnosech. Použité stolní nádobí strávníci odnášejí k podávacímu oknu umyvárny stolního nádobí. Uvařené jídlo pro děti mateřské školy je vyváženo výtahem do prvního patra, kde je mateřská škola umístěna. Do výdejny základní školy je dováženo vyčleněným autem. Bezpečnost při stolování žáků zajišťuje v jídelně pedagogický dozor dle vyvěšeného rozpisu. Během oběda se žáci chovali slušně. Podávané pokrmy jim viditelně chutnaly. Někteří „cizí strávníci“ si obědy odnášejí v jídelnoscích.

Výrobní část (kuchyně) je zařízena potřebným technologickým vybavením a pracovními plochami. Čistá přípravná masa, hrubá přípravná zelenina a brambor, těstárna a sklady potravin jsou stavebně odděleny.

Provozní příslušenství, umístěné také v suterénu, obsahuje stísněné kanceláře pro vedoucí ŠJ a vedoucího kuchaře, denní místnost, šatnu, umyvárnu a WC pracovníků 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 strávníkům (bez objednávky) denně polévku a tři druhy teplých jídel. Strávník si může zakoupit navíc minimálně dva druhy ovocných a zeleninových salátů. Dvakrát v týdnu je upečen moučník určený též k prodeji. Pro děti v rekonvalescenci jídelna vaří na požádání tři druhy diet.

Jídelní lístky jsou vypracovány na týden dopředu a sestaveny tak, aby se stejné jídlo neopakovalo po dobu jednoho měsíce. Jedno z nabízených jídel je buď bezmasé nebo sladké. Průměrná spotřeba vybraných druhů potravin na strávníka a den v gramech (tzv. spotřební koš) je zpracovávána měsíčně. Spotřební koš za měsíc leden, únor, březen a duben 2002 není v souladu s obecně závazným právním předpisem.

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 uchovávány ve výdejovém ohřívacím pultu, takže požadovaná teplota pokrmů je zachována. V den kontroly byla provedena degustace podávaného oběda. Připravené jídlo bylo chutné a na talířích esteticky upravené. Technologický postup byl dodržen.

Kontrolou byla zjištěna nepřehledná evidence spotřebovaných potravin - ty jsou pro všechna 3 vařená jídla evidovány bez rozlišení v jedné výdejce potravin. Výdejka je společná pro žáky, učitele i „cizí strávníky“. Je zpracovávána na počítači, obsahuje množství nanormovaných potravin a jejich finanční propočet. Počty strávníků, pro které bylo nanormováno, nejsou ve výdejkách uvedeny a vedoucí ŠJ nebyly předloženy (viz. dále). Počet strávníků při normování není podložen jejich objednávkou, množství nanormované stravy vychází z odhadu dlouhodobé praxe vedoucí ŠJ. Byly porovnány počty nanormovaných jídel (vydáno ze skladu) s počty skutečně odebraných jídel v období od 10. června do 28. června 2002 (další dny ŠJ nedoložila, protože podklady pro normování nejsou archivovány). V tomto období bylo nanormováno a uvařeno celkem 16 905 jídel, z toho nebylo vydáno a strávníky zapláceno 542 jídel. Naopak v jiné dny v kontrolovaném termínu 549 obědů chybělo a muselo být nahrazeno pizzou nebo rybími prsty. Pro maso je stanovena norma 70 g na jednoho strávníka pro všechny uvedené kategorie. Tato jednotná norma byla odsouhlasena metodičkou Školského úřadu v Ústí nad Orlicí. Obědy pro různé kategorie strávníků se liší množstvím příloh.

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

Při kontrole kalkulace cen jídel bylo zjištěno, že byl stanoven vyšší finanční normativ svačin pro děti mateřské školy.

Kalkulace cen pro „cizí strávníky“ je vypracována.

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

Hodnocení efektivity čerpání NIV

Finanční prostředky NIV (neinvestiční výdaje) přidělené ze státního rozpočtu na rok 2001 byly vyčerpány v celkové výši 99,94 %. Z celkového čerpání NIV byla převážná část použita na krytí mzdových nákladů, zákonných odvodů a přidělu do fondu kulturních a sociálních potřeb.

Nevyčerpané finanční prostředky za rok 2001 nebyly do termínu konání inspekce vráceny do státního rozpočtu.

Hodnocení efektivity čerpání mzdových prostředků

Výkaz Škol (MŠMT) P 1-04 za rok 2001 byl vypracován a údaje v něm souhlasí s účetní evidencí.

Při odměňování zaměstnanců se organizace řídí zákonem č. 143/1992 Sb., o platu a odměně za pracovní pohotovost v rozpočtových a některých dalších organizacích a orgánech, ve znění pozdějších předpisů, a nařízením vlády č. 251/1992 Sb., o platových poměrech zaměstnanců rozpočtových a některých dalších organizací, ve znění pozdějších předpisů. Školní jídelna má zpracován vnitřní platový předpis.

Personální dokumentace je vedena dle jednotlivých zaměstnanců.

Při kontrole zařazení zaměstnanců do platových tříd a platových stupňů bylo zjištěno, že ve dvou případech byla do zápočtu praxe chybně započtena mateřská dovolená.

Osobní příplatky byly vypláceny podle zpracovaných kritérií a finančních možností školní jídelny.

Mimořádné odměny byly vypláceny v průběhu roku za mimořádné práce a jejich přiznání bylo písemně zdůvodněno.

Příděl do fondu kulturních a sociálních potřeb (dále jen FKSP) v roce 2001 byl proveden v souladu s platnou vyhláškou o FKSP. Za rok 2001 nebyly úroky z účtu účtovány jako součást výnosů a poplatky za vedení účtu jako součást provozních nákladů školní jídelny. Pro hospodaření s finančními prostředky FKSP má školní jídelna vypracovány zásady a rozpočet na kalendářní rok. Finanční prostředky jsou vedeny na samostatném účtu a jejich čerpání bylo v souladu s uvedenou vyhláškou.

Hodnocení efektivity čerpání ONIV

Finanční prostředky státního rozpočtu, poskytnuté na krytí ONIV (ostatní neinvestiční výdaje) v roce 2001, byly použity na nákup ochranných pracovních prostředků pro zaměstnance a na zákonné pojištění zaměstnanců.

Byla provedena kontrola pokladních dokladů za měsíc duben a říjen roku 2001. Pokladní doklady obsahovaly náležitosti dané zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.

Kontrolou výše uvedených oblastí nebylo zjištěno neefektivní čerpání finančních prostředků státního rozpočtu.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

1. Zakládací listina ze dne 13. prosince 2000.
2. Smlouva o výpůjčce nemovitosti ze dne 4. ledna 1999.
3. Rozhodnutí o změně zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení čj. 3/11/2000 ze dne 24. listopadu 2000.
4. Výkaz o společném stravování dětí a mládeže Škol (MŠMT) V 17-01 k 15. říjnu 2001.
5. Jmenování do funkce vedoucí školní jídelny ze dne 30. prosince 1997.
6. Živnostenský list ze dne 14. srpna 1996.
7. Organizační řád školní jídelny ze dne 12. března 1998.
8. Provozní řád školní jídelny + dodatek ze dne 28. prosinci 2001.
9. Organizační schéma školní jídelny (bez datumu).
10. Kalkulace cen jídel ze dne 2. ledna 2002.
11. Jídelní lístky za měsíc duben 2002.
12. Denní výdejka potravin ze dne 6. května 2002.
13. Vnitřní směrnice pro výdej masa ze dne 1. září 1998.
14. Sledování finančního normativu za měsíc leden 2002.
15. Spotřební koš za období leden až duben 2002.
16. Rozvaha Úč OÚPO 3-02 za rok 2001.
17. Výkaz zisku a ztráty Úč OÚPO 4-02 za rok 2001.
18. Příloha Úč OÚPO 5-02 za rok 2001.
19. Spotřeba poskytnuté dotace v roce 2001 ze státního rozpočtu.
20. Závazné ukazatele rozpočtu NIV - schválený rozpočet 2001 ze dne 2. března 2001.
21. Limit neinvestičních výdajů na leden - prosinec ze dne 14. prosince 2001.
22. Tvorba a čerpání FKSP na rok 2001 ze dne 5. února 2001.
23. Rozpočet FKSP za rok 2001.
24. Bankovní výpisy Komerční banky, a. s. účtu FKSP č. 2 - 12 za rok 2001, č. 1 za rok 2002.
25. Faktury a pokladní doklady týkající se FKSP za rok 2001.
26. Výkaz Škol (MŠMT) P 1-04 za rok 2001.
27. Vnitřní platový předpis ze dne 28. srpna 1999.
28. Kritéria a zásady pro přiznání osobních příplatků zaměstnancům školní jídelny ze dne 28. srpna 1999.
29. Zvýšení osobních příplatků ze dne 28. prosince 2001.
30. Podklady pro vyplacení mimořádných odměn za rok 2001.
31. Mzdové listy za rok 2001.
32. Osobní spisy zaměstnanců školní jídelny.
33. Příjmové a výdajové pokladní doklady za měsíc duben 2001 č. 132 – 183.
34. Příjmové a výdajové pokladní doklady za měsíc říjen 2001 č. 395 – 437.

ZÁVĚR

Vedoucí školní jídelny se snaží o zatraktivnění školního stravování a vysokou spokojenost strávníků nabídkou tří druhů hlavních jídel, salátů a moučníků. Zavedený bezobjednávkový systém však přináší značné problémy při normování. Denně dochází k rozdílům mezi počtem nanormovaných jídel a skutečně odebraných a zaplacených jídel. Výběr jídel ze strany žáků umožňuje vybírání podobných pokrmů po celý týden až měsíc. Tím není zaručeno dodržení spotřebního koše u jednotlivých strávníků.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Školní inspektor:	Titul, jméno a příjmení	Podpis
Vedoucí týmu	Mgr. Jaroslav Loučka	J.Loučka v.r.
Další zaměstnanci ČŠI	Jitka Chalupníková Růžena Zářecká Miluše Jasanská	

V Ústí nad Orlicí dne 4. července 2002

Datum a podpis vedoucí školní jídelny stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 8. 7. 2002

Razítko

Vedoucí školní jídelny nebo jiná osoba oprávněná jednat za školní jídelnu

Hana Dušánková, vedoucí školní jídelny

H. Dušánková v.r.
podpis

Předmětem inspekce bylo dílčí 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 vedoucí 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
Krajský úřad Pardubice, odbor školství	2002-07-31	105 274/02 - 5171
Městský úřad Žamberk	2002-07-31	105 275/02 - 5171

Připomínky vedoucí školní jídelny

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
--	--	Připomínky nebyly podány.