

**Česká republika**

**Česká školní inspekce**

**Pardubický inspektorát - oblastní pracoviště**

---

# **INSPEKČNÍ ZPRÁVA**

**Školní jídelna Králíky, Moravská 647**

**Moravská 647, 561 69 Králíky**

**Identifikátor školy: 600 104 991**

**Termín konání komplexní inspekce: 8. duben 2003**

<b>Čj.:</b>	105 177/03-5171
<b>Signatura:</b>	kj5tw101

## **CHARAKTERISTIKA ŠKOLNÍ JÍDELNY**

Školní jídelna (dále jen ŠJ) je zřízena městem Králíky jako příspěvková organizace s právní subjektivitou na dobu neurčitou s kapacitou 900 jídel. Hlavním účelem ŠJ je poskytování stravovacích služeb žákům a pracovníkům škol a školských zařízení. V rámci využití kapacity provozuje tato organizace mimo svou hlavní činnost, pro kterou byla zřízena, i doplňkovou činnost v oblasti stravovacích služeb pro veřejnost a další doplňkovou činnost dle dodatku ke zřizovací listině ze dne 26. srpna 2002. Zřizovatel svěřil do bezplatného užívání vnitřní vybavení jídelny, movitý i nemovitý majetek. Organizace je oprávněna jej užívat po celou dobu své existence. Poslední Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení je ze dne 1. listopadu 2002. Dle Statistického výkazu V 17–01, o společném stravování dětí a mládeže, podle stavu k 15. říjnu 2002, bylo zapsáno 608 žáků a 297 dospělých strážníků (z toho 107 pracovníků škol). V současné době se v rámci doplňkové činnosti vaří pro 190 „cizích strážníků“. Průměrně jídelna připravuje 700 obědů denně.

## **PŘEDMĚT KONTROLNÍ ČINNOSTI**

Předmětem kontrolní činnosti bylo zjištění a zhodnocení:

- personální a materiálně–technické podmínky školní jídelny.

## **HODNOCENÍ PERSONÁLNÍCH A MATERIÁLNĚ-TECHNICKÝCH PODMÍNEK ŠKOLNÍ JÍDELNY**

Školní jídelna nabízí strážníkům denně polévku, dva druhy teplých jídel a volný výběr ze salátového bufetu. V rámci doplňkové činnosti připravuje průměrně 80 porcí svačín. Statutárním orgánem ŠJ je vedoucí. 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 pracovnice. Vedoucí kuchařka odpovídá za jakost, chutnost a zdravotní nezávadnost podávaných pokrmů. Stravu připravuje 7 kuchařek. Stav pracovníků ve ŠJ byl určen tak, aby zabezpečil veškeré úkoly související s provozem. ŠJ má vypracovány organizační, provozní a pracovní řády, ve kterých jsou uvedeny základní pravidla a informace.

Jídelna je prostorná místnost s dostatečným denním osvětlením, vzdušná, s příjemným interiérem. Prostory určené ke stolování jsou vzhledem k počtu stravovaných dostačující. V době kontroly byla řádně uklizena a vyvětrána. Žáci přicházeli na oběd po skupinách, při jídle se chovali slušně. U výdeje se každý odběratel stravy prokázal kreditní kartou. Použité stolní nádobí odnášeli k podávacímu oknu umyvárny stolního nádobí, takže nedocházelo ke křížení čistého a nečistého provozu. Cizí strážníci si obědy odnášeli v jídlonosičích, nebo využívali jídelny mimo dobu stravování žáků. Bezpečnost žáků zajišťoval pedagogický dozor dle vyvšeného rozpisu. Rozvrh vyučování umožňuje dostatek času na konzumaci stravy. Zbytky oběda byly minimální.

Kuchyně je zařízena moderním technologickým vybavením z nerezového materiálu. Pracovní plochy jsou viditelně označeny a správně používány.

Při kontrole bylo viditelné, že kuchařky pečlivě udržují čistotu pracovního prostředí, veškerého inventáře i svého pracovního oděvu.

Provozní příslušenství zaměstnankyň kuchyně zahrnuje šatnu, WC a sprchu.

### VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

1. Zřizovací listina ze dne 28. května 2001.
2. Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení ze dne 1. listopadu 2002.
3. Statistický výkaz V 17-01, o společném stravování dětí a mládeže, podle stavu k 15. říjnu 2002.
4. Organizační řád školní jídelny ze dne 1. října 2000.
5. Provozní řád školní jídelny ze dne 15. dubna 2002.
6. Pracovní řád školní jídelny ze dne 2. ledna 2001.

### ZÁVĚR

*Provoz školní jídelny je plynulý, pokrmy jsou připravovány pečlivě, včas, chutně a esteticky. Připravují se ze surovin dodávaných v pravidelných zásobovacích intervalech. Jakost používaných poživatin je pravidelně sledována.*

**Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy**

Razítko

<b>Školní inspektoři</b>	<b>Titul, jméno a příjmení</b>	<b>Podpis</b>
Vedoucí týmu	Mgr. Jaroslav Loučka	J. Loučka v.r.

### **Další zaměstnanci ČŠI**

Jitka Chalupníková  
Dagmar Masopustová  
Růžena Zářecká

V Ústí nad Orlicí dne 30. května 2003

**Datum a podpis vedoucího školní jídelny stvrzující převzetí inspekční zprávy**

Datum převzetí inspekční zprávy: 12. červen 2003

Razítko

Vedoucí školní jídelny

Podpis

Zdeněk Večeř, vedoucí školní jídelny

Z. Večeř v.r.

***Dle § 19 odst. 7 zákona č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů, může ředitel školy 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 odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
KrÚ Pardubice, odbor školství	2003-07-07	105 271/03-5171
Město Králíky	2003-07-07	105 270/03-5171

**Připomínky vedoucího školní jídelny**

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