**Základní škola a Mateřská škola Hrabová,** **okres Šumperk, příspěvková organizace**

Hrabová 52, 789 01 Zábřeh

Tel. 583449138 IČO 75029405

**Vnitřní řád**

**ŠJ-výdejna**

**Projednán na pedagogické radě dne 29. 8. 2022, s účinností od 1. 9. 2022**

V Hrabové dne 1. 9. 2022 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 Jana Vondálová, ředitelka školy

**1 Práva a povinnosti strávníků, kteří jsou žáky 1. stupně ZŠ
 a zákonných zástupců, vztahy žáků a zákonných zástupců
 s pedagogickými pracovníky**

**1.1 Práva a povinnosti žáků zapsaných ke školnímu stravování**

Zapsaní žáci mají dle školského zákona právo:

a) na školské služby podle tohoto zákona,

Zapsaní žáci mají dle školského zákona povinnost:

a) řádně docházet do školského zařízení,

b) dodržovat vnitřní řád a předpisy a pokyny školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,

c) plnit pokyny pedagogických pracovníků ve školském zařízení vydané v souladu s právními předpisy a vnitřním řádem.

**1.2 Povinnosti zákonných zástupců žáků**

Zákonní zástupci žáků jsou dle školského zákona povinni:

a) zajistit, aby žák docházel řádně do školského zařízení,

c) informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka,

d) omlouvat nepřítomnost žáka v souladu s podmínkami stanovenými vnitřním řádem,

**1.3 Práva a povinnosti pedagogických pracovníků**

Pedagogičtí pracovníci mají dle školského zákona při výkonu své pedagogické činnosti právo:

a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků nebo zákonných zástupců žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,

Pedagogický pracovník je dle školského zákona povinen:

a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,

b) chránit a respektovat práva žáka,

c) chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve škole,

d) svým přístupem vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,

e) ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků.

**1.4 Vztahy žáků a zákonných zástupců s pracovníky školy**

Pravidla těchto vztahů vychází ze zásady vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání (§ 2 odst. 1 písm. c) školského zákona).

Nevhodné chování žáka namířené vůči pracovníkům školy je vždy projednáno s rodiči

(zákonnými zástupci) žáka.

Ředitelka školského zařízení může v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo vnitřním řádem rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka ze školského zařízení.

Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školského zařízení nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné porušení povinností stanovených školským zákonem.

Dopustí-li se žák zvláště závažného porušení povinností, oznámí ředitelka školy nebo školského zařízení tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděla.

Pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním vnitřního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

Žáci, zákonní zástupci i zaměstnanci školy se řídí základními pravidly slušného chování
– pozdrav, rozloučení, poděkování atd.

**2 Provoz a vnitřní režim školní jídelny - výdejny**

Školní jídelnou je v tomto vnitřním řádu myšlena místnost určená ke konzumaci školních obědů.

Podmínkou pro přijetí ke školnímu stravování je písemná přihláška.

Školní jídelna je v provozu ve dny školního vyučování od 11:15 do 14:00.

Dohled ve školní jídelně zajišťují pedagogové školy.

Dohlížející pracovníci vydávají pokyny k zajištění kázně žáků, hygienických a kulturních stravovacích návyků.

Dohlížející pracovníci zejména sledují

-reakce strávníků na množství a kvalitu jídla

-velikost porcí

-způsob výdeje stravy

-dodržování hygienických pravidel vydávajícím personálem stravovacího zařízení

-čistotu vydávaného nádobí a příborů

-osvětlení a větrání

-odevzdávání nádobí strávníky

Při opakovaných problémech upozorní vedení školy, které s vedoucí stravovacího zařízení projedná nápravu.

Běžný úklid zajišťují v jídelně pracovnice provozu ŠJ, včetně úklidu stolů a podlahy znečištěných jídlem během provozu.

Vedoucí stravovacího zařízení vyvěšuje jídelníček ve školní jídelně, na období 1 pracovního týdne.

Strávníkům je vydáván kompletní oběd včetně masa a příloh. Žáci nesmí být nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla a vraceni k dojídání.

**3 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich
 ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy
 diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

**3.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků**

Žáci se chovají při pobytu ve školní jídelně tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob.

Žáci jsou povinni přezouvat se, dbát na hygienu zvlášť před jídlem a po použití WC.

Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dozoru pedagogického pracovníka. Dále otevírat okna a sedět na okenních parapetech či tělesech ústředního vytápění.

Školy mají povinnost dítě nebo žáka, který vykazuje známky **akutního onemocnění** (vysoká horečka, zvracení, průjem), **oddělit od ostatních** dětí, žáků nebo studentů a **zajistit pro ně dohled** zletilé fyzické osoby (§ 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících předpisů.

**Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde mimo jiné, i během pobytu ve školní jídelně jsou žáci povinni hlásit ihned dohlížejícímu pedagogickému pracovníkovi.**

Kniha úrazů

Kniha úrazů je uložena v ředitelně a zodpovídá za ni zdravotník školy p. Eva Vysoudilová. V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků, ke kterým došlo při činnostech ve škole nebo na akcích organizovaných školou, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.

Zápis do knihy úrazů provádí

a) dohlížející pedagogický pracovník

b) asistentka pedagoga

V knize úrazů se uvede

a) pořadové číslo úrazu,

b) jméno, popřípadě jména, příjmení a datum narození zraněného,

c) popis úrazu,

d) popis události, při které k úrazu došlo, včetně údaje o datu a místě události,

e) zda a kým byl úraz ošetřen,

f) podpis zaměstnance právnické osoby vykonávající činnost školy nebo školského zařízení,
 který provedl zápis do knihy úrazů,

g) další údaje, pokud jsou potřebné k sepsání záznamu o úrazu.

Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu.

Záznam o úrazu

Záznam o úrazu vyhotovuje ředitelka školy (viz Školní řád ZŠ).

Hlášení  úrazu (viz Školní řád ZŠ)

Zasílání záznamu o úrazu

Záznam o úrazu zasílá ředitelka školy za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce (viz školní řád ZŠ)

**Jak postupovat, stane-li se úraz žáka**

Zjistit poranění, popř. ho konzultovat se zdravotníkem školy.

Informovat ředitelku školy nebo zástupce ředitelky školy.

Zavolat lékařskou službu nebo zajistit doprovod dospělou osobou k lékaři.

Oznámit skutečnost zákonným zástupcům žáka, požádat je o převzetí dítěte.

Provést zápis do knihy úrazů popř. vyplnit záznam o úrazu.

**3.2 Ochrana před sociálně patologickými jevy**

Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti vnitřnímu řádu školského zařízení. Podle okolností ředitelka školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.

Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla vyučována v souladu se školním vzdělávacím programem.

Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat kvalitní dohled nad žáky během celého pobytu ve školní jídelně.

**4 Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků**

Žák šetrně zachází se školním majetkem. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu rodiče žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

Každé poškození nebo závadu hlásí žák dohlížejícímu pedagogickému pracovníkovi.

Každý žák udržuje čistotu a pořádek svého místa a nejbližšího okolí.