

**Postup v případě nevyzvednutí žáka ze školní družiny, nezletilého dítěte z mateřské školky**

„Doporučený postup v případě nevyzvednutí žáka (účastníka) ze školní družiny“ (<http://www.msmt.cz/mladez/doporuceny-postup-v-pripade-nevyzvednuti-zaka-ucastnika-ze>)

a “Doporučení MŠMT pro mateřské školy k problematice pozdního vyzvedávání dítěte z mateřské školy po ukončení provozu“ ze dne 8.12.2018 označeno č.j. MSMT-36418/2015 (<http://www.msmt.cz/vzdelavani/predskolni-vzdelavani/doporuceni-msmt-pro-materske-skoly-k-problematice-pozdniho>) popisují zásady a postupy řešení pro základní nebo mateřskou školu:

- 1) Zákonný zástupce má zákonnou povinnost si dítě vyzvednout v určené době.
- 2) Délka provozní doby mateřské školy/družiny je stanovena ve školním řádu. Povinností ředitele školy je informovat zákonné zástupce dětí o vydání školního řádu a o jeho obsahu.
- 3) Ve školním řádu je vhodné uvést i postup mateřské školy v případě, že dítě nebude vyzvednuto včas.
- 4) Školské zařízení (pedagogický pracovník) telefonicky kontaktuje zákonného zástupce nebo jím pověřenou osobu, a to i opakovaně.
- 5) Pokud se podaří zákonného zástupce nebo jím pověřenou osobu kontaktovat, domluví pedagogický pracovník čas předání dítěte s tím, že podle vzájemné dohody je možné dítě odevzdat i jiné osobě než osobě, která byla zákonným zástupcem k vyzvednutí dítěte z družiny/školy pověřena v písemné přihlášce k účasti v družině/školce.
- 6) Se zákonným zástupcem je možné rovněž dohodnout, že dítě může odejít z družiny (týká se tedy pouze ZŠ) samo, je-li to přiměřené jeho věku a pokud to nevyklučuje jeho aktuální zdravotní a psychický stav.
- 7) O telefonické domluvě se zákonným zástupcem nebo jinou pověřenou osobou ohledně vyzvednutí dítěte sepíše pedagogický pracovník záznam.
- 8) Pedagogický pracovník není oprávněn svévolně opustit s dítětem prostory školy a dítě předat v místě jeho bydliště nebo jiné osobě, než zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Nepřípustné je i zajištění péče o dítě v bydlišti pedagogického pracovníka.
- 9) V případě, že se družině/školce (pedagogickému pracovníkovi) opakovaně nepodaří telefonicky kontaktovat zákonného zástupce ani jím pověřenou osobu, anebo že zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba při telefonickém kontaktu sdělí, že zákonný zástupce ani jím pověřená osoba nemůže dítě v přiměřené době z družiny vyzvednout, kontaktuje pedagogický pracovník za účelem zajištění přiměřené péče o dítě zástupce obecního úřadu jako orgán sociálně-právní ochrany dětí.

Další postup v rámci ORP Příbram (společné stanovisko OSPOD Příbram a MěÚ Příbram)

- 10) Škola kontaktuje Policii ČR, ovšem až po vyčerpání všech výše uvedených kroků a následného posouzení situace (podle okolností konkrétního případu) a vyhodnocení, že je to nezbytné.
- 11) Policie ČR v případě, že se jedná o dítě, kterému je třeba zajistit neodkladnou péči, požádá o součinnost pracovníka OSPOD držícího pohotovost.
 - a. V případě, kdy je nutné zajištění neodkladné péče (např. převoz dítěte do ZDVOP), má Policie ČR možnost převést dítě v součinnosti s pracovníkem OSPOD i bez autosedačky.
 - b. Pracovník OSPOD sloužící pohotovost nemá po dobu výkonu pohotovosti (po pracovní době) k dispozici služební auto (pohotovost slouží i mimo příbramští pracovníci).

(Obecní úřad má dle ustanovení § 15 odst. 1 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů, povinnost zajistit neodkladnou péči dítěti, které se ocitlo bez péče přiměřené jeho věku. V tomto případě je vždy nutné, aby pedagogický pracovník velmi uvážlivě posoudil tohoto prostředku s ohledem na psychiku dítěte, a aby jeho jednání bylo klidné a ve vztahu k dítěti vstřícné, uklidňující a podporující.)

V Příbrami dne 09.09.2019

Bc. Zdeňka Splítková v. r.
vedoucí oddělení sociálně-právní ochrany dětí

PhDr. Luděk Fára v. r.
vedoucí Odboru sociálních věcí a zdravotnictví