

Základní škola a mateřská škola Ostrava-Zábřeh, Březinova 52 příspěvková organizace
se sídlem Březinova 52, 700 30 Ostrava-Zábřeh

VNITŘNÍ PŘEDPIS ŘEDITELE ŠKOLY K POZDNÍMU VYZVEDÁVÁNÍ Z MATEŘSKÉ ŠKOLY PO UKONČENÍ PROVOZU

Vypracoval:	RNDr. Jan Veřmiřovský, Ph.D., ředitel školy
Schválil:	RNDr. Jan Veřmiřovský, Ph.D., ředitel školy
Směrnice nabývá platnosti dne:	6.9.2017
Směrnice nabývá účinnosti dne:	6.9.2017
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Vnitřní předpis vydává ředitel školy, jejíž činnost vykonává Základní škola a mateřská škola Ostrava-Zábřeh, Březinova 52, příspěvková organizace. Vnitřní předpis vychází z metodického pokynu MŠMT č.j. MSMT-36418/2015 ve znění pozdějších předpisů.

Cílem předpisu je formulovat vhodné řešení této krizové situace, které by bylo jak v souladu s právními předpisy, tak co nejméně stresující pro dítě.

Pedagogický pracovník odpovídá na základě školského zákona a vyhlášky o předškolním vzdělávání za bezpečnost a zdraví dítěte do doby, kdy jej předá zákonnému zástupci nebo jím písemně pověřené osobě. Odpovědnost mateřské školy proto nekončí s koncem pracovní doby pedagogického pracovníka nebo provozní doby mateřské školy. Případná ustanovení školního řádu školy o povinnosti osobního převzetí dítěte zákonným zástupcem nebo pověřenou osobou do konce provozní doby tím nejsou dotčena.

Zákonný zástupce má zákonnou povinnost si dítě vyzvednout v určené době, což vyplývá z § 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb. Pokud tak neučiní, pedagogický pracovník jej telefonicky kontaktuje. Délka provozní doby mateřské školy je stanovena ve školním řádu.

V případě, že není dostupný zákonný zástupce ani pověřená osoba, je pedagogický pracovník ve smyslu § 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb. povinen dále vykonávat dohled nad dítětem, což v praxi znamená zůstat s ním v mateřské škole. Na straně pedagogického pracovníka se tak (v závislosti na konkrétní situaci) bude jednat o přespočetné hodiny nad stanovený týdenní rozsah přímé pedagogické činnosti. V dané době opakovaně kontaktuje osoby, které vyzvedávají dítě, pokud jsou tyto pokusy neúspěšné, je oprávněn kontaktovat OSPOD – viz bod 3 postupu.

Pedagogický pracovník není oprávněn svévolně opustit s dítětem prostory mateřské 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.

Zaměstnavatel uhradí zaměstnanci plat (příp. mzdu) a příplatek za přespočetné hodiny nad stanovený týdenní rozsah přímé pedagogické činnosti a má regresní nárok vůči zákonnému

zástupci. Zákonný zástupce má ve smyslu § 2910 občanského zákoníku povinnost k náhradě škody. Škoda se podle § 2951 občanského zákoníku hradí v penězích a podle § 2952 občanského zákoníku se hradí skutečná škoda. Zákonný zástupce tak nahradí nejen mzdové prostředky, ale i případné další náklady. Paragraf 2911 občanského zákoníku presumuje nedbalostní porušení, zákonný zástupce se povinnosti zproští, prokáže-li, že nejednal zaviněně (§ 2910 občanského zákoníku).

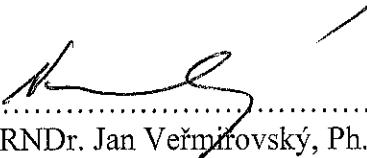
Pokud dojde k pozdnímu převzetí dítěte po ukončení provozní doby, má mateřská škola povinnost informovat zákonné zástupce o tom, že se jedná o narušení provozu mateřské školy. V případě, že dojde k opakovanému narušení provozu mateřské školy, může ředitel po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání ve smyslu § 35 odst. 1 písmene b) školského zákona v pozdějším znění.

Postup pro vyzvedávání dětí v mateřské škole:

- 1) Rodič/zákonný zástupce/pověřená osoba je povinen vyzvednout si dítě v určené době. Určená doba je provozní čas mateřské školy, tj. 6:15 – 16:00.
- 2) Pokud rodič/zákonný zástupce/pověřená osoba nevyzvedne své dítě ve výše uvedené době, pedagogický pracovník jej telefonicky kontaktuje.
- 3) Pokud se pedagogickému pracovníkovi nepodaří opakovaně kontaktovat zákonného zástupce (opakovaným kontaktováním je myšlena doba 30 minut), je oprávněn kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD). Pro získání kontaktu na osobu, která má ze strany OSPOD pohotovostní službu, může pedagogický pracovník kontaktovat příslušný obecní úřad nebo Policii ČR, případně Městskou policii, pokud v obci působí. Ve spolupráci s policií zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD – kontaktování OSPOD je vždy na uvážlivém posouzení pedagoga s ohledem na psychiku dítěte a na vstřícné jednání s dítětem, jeho uklidnění a podporu.

Tento vnitřní předpis nabývá platnosti a účinnosti od 6.9.2017.

ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA
OSTRAVA-Zábřeh,
Břežinova 52,
příspěvková organizace - 1 -


RNDr. Jan Veřmířovský, Ph.D.
ředitel školy