# DĚTSKÝ DOMOV A MATEŘSKÁ ŠKOLA BEROUN, PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE, SE SÍDLEM MLÁDEŽE 1102/8, BEROUN – MĚSTO, 266 01 BEROUN

Vnitřní řád mateřské školy

Vnitřní řád pro pedagogické pracovníky

Pracovník je povinen:

1. Plnit povinnosti vyplývající z Pracovního řádu pro zaměstnance škol a školských zařízení.

2. Dodržovat stanovenou a schválenou pracovní dobu, stanovenou pracovní náplň. Být připraven na pracovišti (ve třídě) na počátku své pracovní doby, tzn. Do MŠ přicházet nejméně 5 minut před zahájením pracovní doby.

3. Předem hlásit výměnu pracovní směny a důvod k této výměně.

4. Řídit se poučením o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a předpisy PO.

5. Nahlásit začátek a konec pracovní neschopnosti nebo ošetřování člena rodiny.

6. Nahlásit včas ředitelce školy žádost o dovolenou, náhradní volno, studijní volno, neplacené volno, překážky v práci zaviněné i nezaviněné.

7. Nahlásit včas návštěvu lékaře, kterou musí nezbytně vykonat v pracovní době a vyzvednout si potvrzenou propustku. Návštěva lékaře v pracovní době je povolena pouze v nezbytně nutných případech, pokud není možné provést toto mimo pracovní dobu. Pedagog je povinen si za sebe po tuto nezbytně nutnou dobu zajistit náhradní zastupující učitelku.

8. Ohlašovat neprodleně změny v osobních poměrech (sňatek, rozvod, narození dítěte, změny bydliště, zdravotního pojištění apod.) ředitelce školy.

9. Podat včas žádost o rozvázání pracovního poměru.

10. Pracovní i školní úrazy hlásit okamžitě ředitelce školy, poskytnout první pomoc, provést záznam o úrazu do knihy úrazů.

11. V pracovní době stanovené platnými předpisy je pedagog povinen konat:

- přímou výchovně vzdělávací činnost danou rozvržením pracovní doby

- práce související s touto činností: příprava na výchovně vzdělávací činnost, příprava pomůcek, vedení předepsané dokumentace, spolupráce s ostatními odborníky, s rodiči, péče o knihovny, kabinety apod., účast na různých formách dalšího vzdělávání, účast na poradách svolaných ředitelkou školy, studium a další dle pokynů ředitelky školy.

12. Učitelka je povinna převzít výchovně vzdělávací činnost nad rámec svého úvazku, nelze-li to zajistit jinak. O zastupování za jiného pedagogického pracovníka rozhoduje ředitelka školy.

13. Učitelka MŠ odpovídá za výsledky výchovně vzdělávací práce, za dodržování školního vzdělávacího programu, včetně podmínek školy. Pracuje vysoce profesionálně, v harmonii s koncepcí a filozofií školy, dodržuje všechny stanovené předpisy, plní plánované vzdělávací cíle. Při práci s dětmi dbá, aby byly uspokojeny zájmy a potřeby všech dětí. Vzdělávací práci plánuje, včas a kvalitně se na ní připravuje. Pravidelně provádí evaluační činnost.

14. Učitelka je osobně zodpovědná za ochranu a bezpečnost dětí.

15. Učitelka je povinna se dále vzdělávat, a to v samostatném studiu nebo v organizovaných formách dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků.

16. Učitelka je povinna zachovávat mlčenlivost o skutečnostech týkajících se osobních údajů dětí.

17. Učitelka je povinna informovat zákonné zástupce dětí o výsledcích vzdělávání, spolupracovat s nimi.

18. Při své práci nesmí porušovat Listinu lidských práv a svobod a Úmluvu o právech dítěte.

Tento vnitřní řád školy nabývá platnost dne 1. 1. 2023 Mgr. Jana Müllerová, ředitelka