

PAMOKŲ PAVADAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokytojų ir kitų pedagoginių darbuotojų apmokėjimo už darbą tvarką nustato „Švietimo įstaigų darbuotojų ir kitų įstaigų pedagoginių darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašas“. Pamokų pavadavimas šiame dokumente nėra reglamentuotas. Gimnazija, atsižvelgusi į mokinių saugumo užtikrinimą, Bendrųjų ugdymo planų reikalavimus, Mokinio krepšelio lėšas bei gimnazijos finansines galimybes, nustato pavaduojamų pamokų tvarką.
2. Darbuotojas, negalintis laiku atvykti į darbą, privalo kuo skubiau (prasidedant darbo dienai iki 7.30 val.) informuoti direktorių arba direktoriaus pavaduotoją ugdymui, pagal kuruojamus mokomuosius dalykus.
3. Apie savo grįžimo į darbą laiką darbuotojas informuoja ne vėliau nei prieš 24 val.
4. Neatvykimas į darbą gali būti tik dėl šių priežasčių:
 - 4.1. liga;
 - 4.2. komandiruotė;
 - 4.3. asmeninės problemos.
5. Mokytojas, planuodamas komandiruotę, kvalifikacijos kėlimo renginį, gimnazijos direktoriui rašo prašymą, kuriame nurodo išvykimo priežastį. Pavaduojantis mokytojas organizuoja ugdymą ir atsako už mokinių saugumą pavaduojamų pamokų metu.
6. Išimtiniais atvejais, kai nėra galimybės pavaduoti pamokas (egzaminai, seminarai, į kuriuos vyksta daug mokytojų, gripo epidemija ir kt.) leidžiama jungti jas pagal pakoreguotą pamokų tvarkaraštį.

II. PAVADAVIMO TVARKA

7. Direktorius pavaduotojas ugdymui, gavęs pranešimą apie darbuotojo neatvykimą į darbą dėl ligos, informuoja gimnazijos direktorių ir organizuoja darbo pavadavimą:

7.1. pamokas pavaduoja to paties dalyko mokytojai (jei įmanoma - dirbantys gretimuose kabinetuose).

8. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, gavęs direktoriaus įsakymą dėl išvykusių mokytojų pavadavimo, sudaro pavaduojamų klasių pamokų tvarkaraštį, nurodo pavaduojančių mokytojų pavardes ir šią informaciją pateikia mokytojams ir mokiniams. Klasių vadovai papildomai informuoja savo auklėtinius apie pavaduojamas pamokas, dėstančius mokytojus ir pamokų vietą;

8.1. tų dalykų, kurių dėstymas organizuojamas dalijant klasę į grupes (užsienio kalbos, informacinės technologijos, kūno kultūra, technologijos, dorinis ugdymas) pamokas pavaduoja kitos grupės mokytojas;

8.2. jeigu klasė dalijama skirtingoms kalboms mokytis, užduotis skiria dalyko specialistas, o pamoką pavaduoja kitos grupės mokytojas;

8.3. 3-4 klasių pamokų pavadavimas organizuojamas ta pačia tvarka, kaip ir žemesnėse klasėse, išskyrus tuos mokomuosius dalykus, kur mokytojai dirba pagal individualiąją mokymo programą (pvz. pasirenkamieji dalykai). Klasių vadovai, kitų dalykų mokytojai, tuo metu neturintys pamokų, švietimo pagalbos specialistai pavaduoja tų dalykų pamokas ir rūpinasi mokinių užimtumu.

9. Savavališkai pavaduoti pamokas ar atsisakyti nuo pavadavimo, nesuderinus su gimnazijos administracija, draudžiama.

III. APMOKĖJIMAS UŽ PAVADUOTAS PAMOKAS

10. 100% dydžio darbo užmokestis už pavaduotas pamokas mokamas tik tiems mokytojams, kurie pavaduoja laisvu nuo savo pamokų metu.

11. Mokytojams, vedantiems savo dalyko pamokas ir tuo pačiu metu pavaduojantiems kito mokytojo pamokas darbo užmokestis apskaičiuojamas pagal faktiškai praveistas valandas, apmokant 50%;

12. Pavaduotų pamokų apskaita atliekama elektroninio dienyno priemonėmis:

12.1. pavaduojantis mokytojas, pravedęs pavaduojamojo mokytojo pamoką (-as), elektroniniame dienyne užpildo praveistos pamokos duomenis – pamokos temą, klasės veiklą, namų darbų skyrimą, pažymi pamokoje nedalyvaujančius mokinius, įrašo gautus įvertinimus;

12.2. asmuo, vedantis einamojo mėnesio „Darbo laiko apskaitos žiniaraštį“ pažymi 50% ar 100%. Atsižvelgiant į faktiškai pravestų pamokas išskaičiuojama etato dalis ir nustatomas darbo užmokestis.. Darbo laikas kartu su pavaduotomis pamokomis neturėtų viršyti 12 val. per dieną;

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

13. Skirdama pavaduojantį mokytoją, gimnazijos administracija remiasi abipusio supratimo ir geranoriškumo principais, atsižvelgiama į mokytojo suplanuotą veiklą, savišvietą ar kitokius renginius.

14. Atsiradus konfliktinei situacijai, gimnazijos administracija privalo ieškoti optimalių problemos sprendimo būdų, tačiau, nepavykus rasti kompromiso ar esant kritinei situacijai, kada pažeidžiami vaikų interesai, gali imtis ir kitų problemos sprendimo būdų.
