

PATVIRTINTA
Vilniaus „Santaros“ gimnazijos
direktoriaus 2023 m. rugsėjo 1 d.
įsakymo Nr. VIG-79.2

VILNIAUS „SANTAROS“ GIMNAZIJOS MOKYTOJŲ PAVADAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus „Santaros“ gimnazijos (toliau – gimnazijos) mokytojų ir kitų pedagoginių darbuotojų apmokėjimo už darbą tvarką nustato gimnazijos darbuotojų darbo apmokėjimo sistema. Pamokų pavadavimas šiame dokumente nėra reglamentuotas. Gimnazija, atsižvelgusi į mokinių saugumo užtikrinimą, Bendrųjų ugdymo planų reikalavimus, Mokymo lėšas bei gimnazijos finansines galimybes, nustato pavaduojamų pamokų tvarką.
2. Mokytojai, sutinkantys pavaduoti, mokslo metų eigoje pasirašo „Susitarimą dėl papildomo darbo“.
3. Darbuotojas, negalintis laiku atvykti į darbą, privalo kuo skubiau (prasidėjus darbo dienai, iki 7.30 val.) informuoti direktorių arba direktoriaus pavaduotoją ugdymui, atsakingą už tvarkaraščio rengimą ir koregavimą.
4. Apie savo grįžimo į darbą laiką darbuotojas informuoja ne vėliau nei prieš 24 val.
5. Neatvykimas į darbą gali būti tik dėl šių priežasčių:
 - 5.1. liga;
 - 5.2. komandiruotė;
 - 5.3. mokymosi ar kvalifikacijos kėlimas;
 - 5.4. kasmetinės ar neapmokamos atostogos;
 - 5.5. atstovavimas mokyklai šalies, miesto ir kt. renginiuose (dalykų olimpiadose, konkursuose), VBE vertinimas ir kt.;
 - 5.6. „*force majeure*“ nenumatytos aplinkybės.
6. Mokytojas, planuodamas komandiruotę, kvalifikacijos kėlimo renginį, gimnazijos direktoriui rašo prašymą, kuriame nurodo išvykimo priežastį. Jis su pavaduosiančiu mokytoju suderina veiklas pamokose. Išvykęs mokytojas perduoda vadovaujančiam

mokytojui visą reikalingą informaciją. Pavaduojantis mokytojas organizuoja ugdymą ir atsako už mokinių saugumą pavaduojamų pamokų metu.

7. 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 SKYRIUS

PAVADAVIMO TVARKA

8. Direktorius pavaduotoja ugdymui, gavusi pranešimą apie darbuotojo neatvykimą į darbą dėl ligos, informuoja gimnazijos direktorių ir organizuoja pavadavimą.
9. Direktorius pavaduotoja ugdymui, sudaro pavaduojamų klasių pamokų tvarkaraštį, nurodo pavaduojančių mokytojų pavardes ir šią informaciją pateikia mokytojams e.dienyne ir/arba mokytojų kambaryje. Klasių vadovai papildomai informuoja savo ugdytinius apie pavaduojamas pamokas, pavaduojančius mokytojus ir pamokų vietą.
10. Pamokas pagal galimybes pavaduoja;
 - to paties dalyko mokytojai;
 - tų dalykų, kurių dėstymas organizuojamas dalijant klasę į grupes (lietuvių kalba, užsienio (anglų) kalba, informacinės technologijos, fizinis ugdymas, technologijos) pamokas pavaduoja kitos grupės mokytojas;
 - nesant galimybės organizuoti pamokų pavadavimo, pamokos yra jungiamos. Jungti galima to paties ir ne to paties koncentro klases ar klases (-ių) grupes.
 - jei nėra galimybės pavaduoti mokytoją, klasei sutrumpinamas dienos pamokų skaičius (nevyksta pirmos ar paskutinės pamokos visai klasei ar grupei);
 - diferencijuotos matematikos grupės nuo 7-10 kl užduotis skiria kitas šio dalyko specialistas arba pamoką pavaduoja kitas laisvas to dalyko mokytojas. Nesant laisvo dalyko mokytojo, grupė yra jungiama su savo klase;
 - Klasės vadovo veiklą pavaduoja mokytojas dirbantis toje klasėje ir neturintis klasės vadovavimo arba kiti gimnazijos darbuotojai (soc.pedagogas, karjeros specialistė, psichologas).
11. Savavališkai pavaduoti pamokas ar koreguoti direktoriaus pavaduotojos sudarytą pavadavimą, nesuderinus su gimnazijos administracija, draudžiama.

III SKYRIUS

APMOKĖJIMAS UŽ PAVADUOTAS PAMOKAS

12. Pavaduojančiam mokytojui darbo užmokestis apskaičiuojamas pagal faktiškai praveistas pamokas.
13. Pavaduotų pamokų apskaita atliekama elektroniniame dienyne.
14. Pavaduojantis mokytojas, pravedęs pavaduojamojo mokytojo pamoką (-as), elektroniniame dienyne (Mano dienynas) užpildo praveistos pamokos duomenis – pamokos temą, klasės veiklą, namų darbų skyrimą, pažymi pamokoje nedalyvaujančius mokinius, įrašo gautus įvertinimus;

IV SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

15. Nuotolinio ugdymosi pavadavimas vyksta tuo pačiu principu.
 16. Skirdama pavaduojantį mokytoją, gimnazijos administracija remiasi abipusio supratimo ir geranoriškumo principais, atsižvelgiama į mokytojo suplanuotą veiklą, savišvietą ar kitokius renginius.
-

SUDERINTA

Vilniaus „Santaros“ gimnazijos
2023-09-01 Darbo tarybos posėdžio protokolo Nr.3
nutarimu