

PATVIRTINTA

Visagino Draugystės progimnazijos  
direktoriaus 2023 m. balandžio 12 d.  
įsakymu Nr. V- 50

## **VISAGINO DRAUGYSTĖS PROGIMNAZIJOS 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. Progimnazija, atsižvelgusi į mokinių saugumo užtikrinimą, Bendrųjų ugdymo planų reikalavimus, Mokinio krepšelio lėšas bei progimnazijos 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, progimnazijos 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. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, gavęs pranešimą apie darbuotojo neatvykimą į darbą dėl ligos, informuoja progimnazijos direktorių ir organizuoja darbo pavadavimą:

7.1. pamokas pavaduoja to paties dalyko mokytojai.

8. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, gavęs direktoriaus įsakymą dėl mokytojų pavadavimo, sudaro pavaduojamų klasių pamokų tvarkaraštį, nurodo pavaduojančių mokytojų pavardes ir šią informaciją pateikia mokytojams bei 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, technologijos, dorinis ugdymas) pamokas pavaduoja kitos grupės mokytojas;

9. Savavališkai pavaduoti pamokas ar atsisakyti nuo pavadavimo, nesuderinus su progimnazijos 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.

#### **IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

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

14. Atsiradus konfliktinei situacijai, progimnazijos 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.