

**ŠIAULIŲ „JUVENTOS“ PROGIMNAZIJOS
MOKYTOJŲ, KITŲ PEDAGOGINIŲ DARBUOTOJŲ,
VADOVŲ PAVADAVIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Mokytojų, kitų pedagoginių darbuotojų (toliau - mokytojų) pavadavimo tvarkos aprašas (toliau - aprašas) parengtas, siekiant užtikrinti mokinių saugumą, mokymosi tęstinumą, atsižvelgiant į Bendrųjų ugdymo planų reikalavimus, Higienos normą, progimnazijos finansines galimybes, LŠDPS šakos kolektyvinę sutartį. Mokytojų ir kitų pedagoginių darbuotojų apmokėjimo už darbą tvarką nustato progimnazijos darbuotojų darbo apmokėjimo sistema.

2. Šiame Apraše vartojamos sąvokos:

2.1. Pamokų vadavimas – tai pamokų vadavimas, kai mokytojas dėl laikino nedarbingumo arba kitų priežasčių (mokymosi atostogų, stažuotės, komandiruotės, kvalifikacijos kėlimas, svarbios asmeninės priežastys, sveikatinimo dienos, atostogos, neapmokamos atostogos, edukacijos su mokiniais ir kt.) negali vesti pamokų.

2.2. Vaduojantis mokytojas – mokytojas, klasės vadovas, pagalbos mokiniui specialistas, mokytojo padėjėjas, socialinis pedagogas, skyriaus vedėjas, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, kuris sutinka pavaduoti kito mokytojo pamokas ir vykdo direktoriaus įsakyme jam numatytas funkcijas.

2.3. Vaduojamas mokytojas – mokytojas, kuris negali vesti pamokų dėl įvairių objektyvių priežasčių: laikino nedarbingumo, dalyvavimo kvalifikacijos tobulinimo renginyje, mokymuose, nedirba dėl svarbių asmeninių priežasčių, vyksta į edukacinę kelionę su mokiniais ir kt.

2.4. Kitos šiame Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.

**II SKYRIUS
MOKYTOJŲ PAVADAVIMO TVARKA**

3. Mokytojas, vykdamas į kvalifikacijos kėlimo ir tobulinimo, edukacinius renginius, lydėdamas mokinį į olimpiadas, konkursus ir pan. ar turėdamas svarbių asmeninių priežasčių neatvykti į darbą, prieš tris darbo dienas (bet ne vėliau kaip prieš vieną darbo dieną) rašo prašymą direktoriui dėl neatvykimo į darbą, nurodo tikslius terminus, pateikia reikalingus dokumentus. Neatvykimas į darbą įforminamas direktoriaus įsakymu.

4. Mokytojas, prieš išvykdamas į kvalifikacijos kėlimo ir tobulinimo, edukacinius renginius ir kt., suderina su kitais mokytojais ir pavaduotoju ugdymui/skyriaus vedėju (toliau – atsakingu asmeniu) savo pamokų pavadavimą. Seminarus ir kursus rekomenduojama planuoti mokinių atostogų metu.

5. Visais neatvykimo į darbą (kvalifikacijos kėlimas ir tobulinimas, edukaciniai renginiai, neatvykimas dėl svarbių asmeninių priežasčių, liga ir kt.) atvejais mokytojas privalo informuoti atsakingą asmenį (ligos atveju mokytojas informuoja atsakingą asmenį tą pačią dieną, kai yra skirtas nedarbingumas).

6. Mokytojams išvykus į kvalifikacijos kėlimo ir tobulinimo, edukacinius renginius, turint nedarbingumo pažymėjimą ar neatvykus į darbą dėl svarbių asmeninių priežasčių pagal galimybes organizuojamas pamokų pavadavimas, mokinių užimtumas:

- 6.1. skiriamas pavaduojantis mokyklos to paties arba giminiško dalyko mokytojas;
- 6.2. laikinai priimamas pavaduojantis to dalyko specialistas;
- 6.3. skiriamas pavaduojantis mokytojas ne specialistas (pamokos organizuojamos ir diennas pildomas pagal vaduojamo mokytojo ilgalaikį teminį planą);
7. Klasių vadovai vaduojami tik esant ilgalaikiam mokytojo vadavimui.
8. Už pamokų pavadavimą apmokama vadovaujantis Progimnazijos darbuotojų darbo apmokėjimo sistema.
9. Pamokų pavadavimas įforminamas įsakymu.
10. Esant pamokų pavadavimui, galima koreguoti tvarkaraštį, jungti grupes ar kitais būdais (jungti klases, skirti savarankiškas užduotis namuose, organizuoti 1-2 pamokų ugdymą nuotoliu, sutrumpinamas dienos pamokų skaičius ir pan.) organizuoti ugdymą. Apie pamokų pavadavimą informuojami mokytojai, mokiniai (5-8 kl.), jų tėvai TAMO pranešimu.
11. Sugrįžęs į darbą, mokytojas koreguoja ilgalaikius teminius planus.
12. Darbo laiko apskaitos žiniaraštyje žymimi pavadavimo ir neatvykimo į darbą atvejai pagal mokyklos direktoriaus įsakymus.
13. Vadovaujantis LŠDPS šakos sutartimi ir susitarimais su Šiaulių „Juventos“ progimnazijos profesine sąjunga, profsąjungos narys gali pasinaudoti ne daugiau kaip 2 dienomis (ne ugdymo proceso metu galima pasinaudoti ir 5 dienomis) iš eilės sveikatai gerinti (ne mažiau kaip prieš 3 dienas informuojamas atsakingas asmuo, nurodomi vadovaujantys mokytojai). Už sveikatinimosi dienas vaduojama neatlygintinai.

III SKYRIUS VADOVŲ PAVADAVIMO TVARKA

14. Ligos, komandiruotės, atostogų ir kitais atvejais mokyklos direktorių pavaduoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui arba darbų vadovas.
15. Direktoriaus pavaduotojų, skyrių vedėjų, darbų vadovo pavadavimas vyksta perskirstant svarbiausias funkcijas arba skiriamas mokyklos direktoriaus įsakymu kitas asmuo.
16. Vadovų pamokų pavadavimas vyksta pagal mokyklos mokytojų pavadavimo tvarką.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

17. Mokytojams draudžiama savavališkai keisti pamokomis, vaduoti, išleisti vienas kitą iš darbo.
18. Skirdama pavaduojantį mokytoją, progimnazijos administracija vadovaujasi abipusiu susitarimu.
19. Dokumentas derinamas su Šiaulių „Juventos“ progimnazijos profesine sąjunga. Mokytojai su dokumentu supažindinami pasirašytinai.
20. Aprašas skelbiamas Progimnazijos interneto svetainėje www.juventa.lt
21. Aprašas įsigalioja nuo 2024 m. rugsėjo 1 d.

SUDERINTA
Profesinės sąjungos pirmininkė


Vilija Klimavičienė
2024-06-07