PATVRITINTA

Marijampolės ,,Ryto“ pagrindinės mokyklos

direktoriaus 2023 m kovo 30 d. įsakymu Nr. 66

**MARIJAMPOLĖS ,,RYTO“ PAGRINDINĖS MOKYKLOS**

**MOKYTOJŲ VADAVIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Mokytojų vadavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų ir komisijų narių darbo apmokėjimo 2017 m. sausio 7 d. įstatymu Nr. XIII-198 ir Marijampolės „Ryto“ pagrindinės mokyklos darbo apmokėjimo sistema, patvirtinta Marijampolės „Ryto“ pagrindinės mokyklos direktoriaus 2019 m. rugsėjo 9 d. įsakymu Nr. V-48.
2. Mokykla, atsižvelgusi į mokinių saugumo užtikrinimą, Bendrųjų ugdymo planų reikalavimus, Mokymo lėšas bei mokyklos finansines galimybes, nustato pavaduojamų pamokų tvarką.

**II. PAVADAVIMO TVARKA**

1. Darbuotojas, negalintis laiku atvykti į darbą, privalo kuo skubiau (prasidedant darbo dienai iki 7.30 val.) informuoti direktorių arba direktoriaus pavaduotoją ugdymui, apie neatvykimą.
2. Apie savo grįžimo į darbą laiką darbuotojas informuoja ne vėliau nei prieš 24 val.
3. Mokytojo ligos, kvalifikacijos kėlimo, komandiruočių ir kt. atvejais organizuojamas pamokų pavadavimas. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui atlieka pamokų tvarkaraščio pakeitimus ir apie juos informuoja mokinius ir mokytojus e dienyne.
4. Mokytojas, planuodamas komandiruotę, kvalifikacijos kėlimo renginį ar kt. mokyklos direktoriui rašo prašymą, kuriame nurodo išvykimo priežastį. Suranda mokytojus pavadavimui ir suderina su jais veiklas pamokose. Pavaduojantis mokytojas organizuoja ugdymą ir atsako už mokinių saugumą pavaduojamų pamokų metu.
5. Nesant galimybei pavaduoti mokytoją, keičiamas pamokų tvarkaraštis, pamokos jungiamos į to paties dalyko grupes (pvz. kūno kultūra, užsienio k., dorinis ugdymas), klasei sutrumpinamas dienos pamokų skaičius (nevyksta pirmos ar paskutinės pamokos visai klasei ar mokytojo, nesančio darbe, grupei).
6. Išimtinais atvejais, kai nėra galimybės pavaduoti pamokas (seminarai, į kuriuos vyksta daug mokytojų, gripo ar kt. epidemija ir kt.) leidžiama jungti jas pagal pakoreguotą pamokų tvarkaraštį.
7. Mokyklos direktoriui ar pavaduotojams ugdymui paprašius, neturintis savo pamokų mokytojas, pavaduoja sergantį kolegą pamokose.
8. Pavaduojantis mokytojas rašo direktoriui sutikimą ir pavadavimas įforminamas direktoriaus įsakymu.
9. Pavaduojantis mokytojas susipažįsta su dalyko mokytojo ilgalaikiu planu ir e dienynu, vykdo ugdymo programą, sutvarko dienyną.
10. Klasių vadovai papildomai informuoja savo auklėtinius apie pavaduojamas pamokas, dėstančius mokytojus ir pamokų vietą.
11. Savavališkai mokytojams keistis pamokomis, vaduoti, išleisti vienas kitą iš darbo griežtai draudžiama.

**III. MOKYTOJO PAVADAVIMO APMOKĖJIMAS**

1. Mokytojams, kurie pavaduoja kolegą laisvu nuo savo pamokų metu, darbo užmokestis apskaičiuojamas pagal faktiškai pravestas pamokas, apmokant 100 % .
2. Mokytojams, vedantiems savo dalyko pamokas ir tuo pačiu metu pavaduojantiems kito mokytojo pamokas, darbo užmokestis apskaičiuojamas pagal faktiškai pravestas pamokas,  
   apmokant 50%.
3. Kai pamoką vaduoja mokytojas, neturintis vaduojamo dalyko kvalifikacinės kategorijos, jam už papildomas vaduojamas pamokas mokama pagal šiam dalykui turimą kvalifikacinę kategoriją.
4. Kai pamoką vaduoja neturintis mokytojo kvalifikacinės kategorijos darbuotojas, už vaduojamas pamokas mokama kaip neturinčiam mokytojo kvalifikacinės kategorijos.
5. Kai pamoką vaduoja turintis vaduojamojo mokomojo dalyko atitinkamą kvalifikacinę kategoriją mokytojas, už vaduojamas pamokas mokama pagal jo turimą kvalifikacinę kategoriją.
6. Pavaduotų pamokų apskaita atliekama elektroninio dienyno priemonėmis:
   1. pavaduojantis mokytojas, pravedęs pavaduojamojo mokytojo pamoką (-as),  
      elektroniniame dienyne užpildo pravestos pamokos duomenis – pamokos temą, klasės veiklą, namų darbų skyrimą, pažymi pamokoje nedalyvaujančius mokinius, įrašo gautus  
      įvertinimus;
   2. asmuo, vedantis einamojo mėnesio „Darbo laiko apskaitos žiniaraštį“ pažymi  
      pavadavimo būdą (jungtines valandas);
   3. Atsižvelgiant į faktiškai pravestas pamokas išskaičiuojama etato dalis ir nustatomas darbo užmokestis. Darbo laikas kartu su pavaduotomis pamokomis neturėtų viršyti 12 val. per dieną.

**IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

* 1. Skirdama pavaduojantį mokytoją, mokyklos administracija remiasi abipusio supratimo ir geranoriškumo principais, atsižvelgiama į mokytojo suplanuotą veiklą, savišvietą ar kitokius renginius.
  2. Atsiradus konfliktinei situacijai, mokyklos 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.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_