

PATVIRTINTA

Švenčionių profesinio rengimo centro
direktoriaus 2018 m. balandžio 10 d.
įsakymu Nr. OV-51

**ŠVENČIONIŲ PROFESINIO RENGIMO CENTRO
PAMOKŲ TVARKARAŠČIŲ SUDARYMO, TVIRTINIMO, PAMOKŲ KEITIMO IR
MOKYTOJŲ PAVADAVIMO TVARKOS APRAŠAS**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Švenčionių profesinio rengimo centro pamokų tvarkaraščių sudarymo, tvirtinimo, pamokų keitimo ir mokytojų pavadavimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarka) nustato Švenčionių profesinio rengimo centro (toliau – ŠPRC) tvarkaraščių sudarymo, tvirtinimo, pamokų pavadavimo ir keitimo principus. Tvarkos tikslas – siekti kokybiško ugdymo proceso organizavimo, bendradarbiavimo tarp mokinių ir mokytojų gerinimo ir informavimo.

2. Tvarka parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. gruodžio 29 d. įsakymu Nr. ISAK–2668 „Dėl išimties atvejų, kada leidžiama dirbti daugiau negu 36 valandas per savaitę“.

II. TVARKARAŠČIŲ SUDARYMAS IR TVIRTINIMAS

3. Preliminarų pamokų tvarkaraštį sudaro už šį darbą atsakinga gimnazijos skyriaus vedėja iki rugsėjo 1 d. Pirmam pusmečiui pastovus tvarkaraštis sudaromas iki rugsėjo 20 d., antram pusmečiui likus 2 dienomis iki kito pusmečio pradžios. Sudaromi pirmo pusmečio, vasario mėnesio (pagal poreikį) ir antro pusmečio tvarkaraščiai.

4. Sudarytas tvarkaraštis išsiunčiamas mokytojams ir mokiniams susipažinimui naudojantis informacinėmis technologijomis. Mokytojai 2 savaites (ne vėliau, kaip likus 2 savaitėms iki tvarkaraščio patvirtinimo) gali teikti pasiūlymus tvarkaraščiui optimizuoti.

5. Pamokų tvarkaraščiai tvirtinami mokyklos direktoriaus.

III. MOKYTOJŲ PAMOKŲ PAVADAVIMAS

6. Mokytojo ligos, mokymosi, kasmetinių, nemokamų, nėštumo ir gimdymo, tėvystės atostogų atveju, kvalifikacijos kėlimo metu organizuojamas pamokų pavadavimas. Pavaduoti gali to paties dalyko mokytojai, dirbantys mūsų mokykloje, arba priimtas pavaduojantis mokytojas iš kitos mokyklos.

7. Pavadavimas įforminamas direktoriaus įsakymu sutikus pavaduojančiam mokytojui. Pavaduojantis mokytojas susipažįsta su dalyko mokytojo teminiu planu ir dienynu, vykdo ugdymo programą, sutvarko dienyną.

8. Nesant užsienio kalbos, lietuvių k. (su pogrupiais), profesijos dalykų mokytojo, pavadinimas neskiriamas – esant mokytojo sutikimui, grupės jungiamos ir mokytojas dirba su visa klase. Už vestas valandas mokamas priedas, esant darbo užmokesčio fondo ekonomijai.

9. Baigę pavadinimą arba paskutinę mėnesio dieną, apie vestų pamokų skaičių ir datas informuoja gimnazijos skyriaus vedėją, atsakingą už darbo laiko žiniaraščio pildymą.

10. Seminaruose, kvalifikacijos kėlimo kursuose esančius mokytojus pavaduoja to dalyko specialistas, jei jo pamokos nesidubliuoja.

11. Už vestas pavaduotas pamokas apmokama pagal darbo laiko apskaitos žiniaraštyje parodytas pavaduotas pamokas (pagal pateiktą pažymą).

12. Pavaduojančio mokytojo maksimalus darbo laikas per savaitę neturi viršyti keturiasdešimt aštuonių valandų.

IV. TVARKARAŠČIŲ KEITIMAS

13. Mokytojas gali nevesti pamokų tik dėl pateisinamų priežasčių. Mokytojas, negalintis laiku arba visai atvykti į darbą, apie tai nedelsdamas turi informuoti tiesioginį vadovą arba direktoriaus pavaduotoją ugdymui ir nurodyti vėlavimo ar neatvykimo priežastis. Jeigu darbuotojas apie savo neatvykimą dėl tam tikrų priežasčių negali pranešti pats, tai turi padaryti kiti asmenys.

14. Mokytojas, pageidaujantis neatvykti į darbą (pasinaudoti papildoma poilsio diena teisės aktų nurodyta tvarka) dėl asmeninių priežasčių, ne vėliau kaip prieš 2 dienas pateikia direktoriui raštišką prašymą su nurodyta priežastimi ir suderina su skyrių vedėjais pamokų pavadinimą ar kitokį mokinių užimtumą. Pamokos gali būti vedamos (vaduojamos, jungiamos, keičiamos) pagal tos dienos pakoreguotą tvarkaraštį.

15. Prašymas dėl planuojamo neatvykimo į darbą (komandiruotės, seminarai ar konferencijos, planinės operacijos, stažuotės ir kt.), teikiamas raštu skyrių vedėjams ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas. Mokytojui neatvykus į darbą, pamokos gali būti jungiamos pagal tos dienos pakoreguotą tvarkaraštį, kurį sudaro gimnazijos skyriaus vedėjas. Gimnazijos skyriaus vedėjas apie pamokų jungimą ar pakeitimą informuoja mokytojus žodžiu / raštu per TAMO dienyną ar socialinius tinklus. Mokinius apie tvarkaraščio pakeitimus informuoja grupių vadovai arba skyrių vedėjai. Prieš išvykdamas mokytojas kartu su tiesioginiu vadovu aptaria pamokų pavadinimą, užimtumą arba pamokos keitimą (Priedas Nr. 1). Pastovaus tvarkaraščio pakeitimai atliekami nurodytais atvejais (Priedas Nr.2).

16. Mokytojams savavališkai be vadovų leidimo keisti pamokų tvarkaraštį, vaduoti kolegas, išleisti vienas kitą iš darbo draudžiama.

Vadovaujantis Švenčionių profesinio rengimo centro „Pamokų tvarkaraščių sudarymo,
tvirtinimo, pamokų keitimo ir mokytojų pavadavimo tvarka“, keičia mokytojo
.....pamokas.

PAMOKŲ KEITIMO, JUNGIMO IR PAVADAVIMO APSKAITOS LAPAS

201__-__-__ iki 201__-__-__

<u>Mano pamokos</u>					<u>Pakeitimai</u>			
Data	Pamoka Nr. Grupė	Dalykas	Mokytojas (PARAŠAS)	Priežastis (Kodas)	Data	Pamoka Nr. Grupė	Dalykas	Mokytojas (PARAŠAS)
(201__-__-__)								
<u>Mano pamokos</u>					<u>Pakeitimai</u>			
Data	Pamoka Nr. Grupė	Dalykas	Mokytojas (PARAŠAS)	Priežastis (Kodas)	Data	Pamoka Nr. Grupė	Dalykas	Mokytojas (PARAŠAS)
(201__-__-__)								
<u>Mano pamokos</u>					<u>Pakeitimai</u>			
Data	Pamoka Nr. Grupė	Dalykas	Mokytojas (PARAŠAS)	Priežastis (Kodas)	Data	Pamoka Nr. Grupė	Dalykas	Mokytojas (PARAŠAS)

Mokytojas _____

(vardas, pavardė)

(parašas)

SUDERINTA
Skyriaus vedėjas

Tvarkaraščio keitimo atvejai:

1. Mokytojas išvyksta į kvalifikacijos tobulinimo renginį.
2. Įvyksta nenumatyti atvejai (liga, artimojo mirtis, ir kt).
3. Mokytojas su mokiniais išvyksta į varžybas, ekskursiją, konkursą.
4. Mokytojas veda praktinio mokymo pamokas praktinio mokymo centruose, pamokas kitose aplinkose.
5. Mokytojas išvyksta į stažuotes užsienyje.
6. Mokytojas dalyvauja brandos egzaminų vykdyme, tikrina mokinių brandos darbus, dalyvauja kompetencijų vertinime, dirba kursuose.
7. Mokytojas išeina nemokamų atostogų, serga (jei nėra pavaduojančių to paties dalyko mokytojų).
8. Mokytojui įdedamos pakeistos pamokos, arba pasibaigus dalyko, mokomosios praktikos valandoms.
9. Antraeilėse pareigose dirbantis mokytojas negali suderinti darbo grafiko.
10. Mokytojų pavadavimo atvejais (kviečiant mokytojus iš kitų mokyklų, jiems pritaikomas tvarkaraštis).