PATVIRTINTA

Vilniaus „Vyčio“ gimnazijos direktoriaus

2024 m. gegužės 28 d. įsakymu Nr. V-132

(Vilniaus Salomėjos Nėries gimnazijos direktoriaus

2018 m. balandžio 20 d. įsakymo Nr. V-58 redakcija)

**TECHNINIŲ (IT) MOKYMO PRIEMONIŲ SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS**

**PAREIGYBĖ**

1. Vilniaus „Vyčio“ gimnazijos techninių (IT) mokymo priemonių specialisto pareigybė reglamentuoja specialius reikalavimus šioms pareigoms eiti.

2. Pareigybės grupė – specialistas.

3. Pareigybės lygis – A.

4. Techninių (IT) mokymo priemonių specialistas yra darbuotojas dirbantis pagal darbo sutartį.

5. Techninių (IT) mokymo priemonių specialistas pavaldus gimnazijos direktoriui ar atskiru direktoriaus įsakymu paskirtam asmeniui.

**II SKYRIUS**

**SPECIALŪS REIKALAVIMAI TECHNINIŲ (IT) MOKYMO PRIEMONIŲ SPECIALISTUI**

6. Techninių (IT) mokymo priemonių specialistas turi atitikti šiuos reikalavimus:

6.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį išsilavinimą;

6.2. žinoti įstatymus, norminius teisės aktus kompiuterizacijos klausimais;

6.3. žinoti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius duomenų apsaugą;

6.4. išmanyti kompiuterinių tinklų priežiūros, administravimo, saugumo užtikrinimo reikalavimus;

6.5 gimnazijos darbo organizavimą, valdymą ir ekonomiką;

6.6 žinoti kompiuterinio tinklo plėtojimo galimybes;

6.7. išmanyti darbo su kompiuteriais metodiką ir praktiką;

6.8. gimnazijoje taikomą apskaitos metodiką ir jos kompiuterizavimo galimybes

6.9.darbuotojų darbų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, elektrosaugos, higienos reikalavimus.

7. Techninių (IT) mokymo priemonių specialistas privalo vadovautis:

7.1. Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatyminiais aktais;

7.2. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais norminiais aktais, reglamentuojančiais biudžetinių įstaigų veiklą, darbo santykius, darbuotojų saugą ir sveikatą;

7.3. darbo tvarkos taisyklėmis;

7.4. darbo sutartimi;

7.5. šiuo pareigybės aprašymu;

7.6. kitais įstaigos lokaliniais dokumentais (įsakymais, potvarkiais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.);

7.7. teisės aktų nustatyta tvarka prieš pradėdamas dirbti ir vėliau periodiškai profilaktiškai pasitikrinti sveikatą.

**III SKYRIUS**

**TECHNINIŲ (IT) MOKYMO PRIEMONIŲ SPECIALISTO FUNKCIJOS**

8. Techninių (IT) mokymo priemonių specialistas atlieka šias funkcijas:

8.1. prižiūri mokyklos personalinius kompiuterius, projektorius, spausdintuvus, interaktyvias lentas ir kitą techniką bei mokymo priemones;

8.2. prižiūri, kad kompiuteriuose būtų tik licenzijuotos programos;

8.3 tikrina visas gimnazijoje esančias IKT ir kitas priemones (išvalo, esant būtinybei perinstaliuoja, patikrina antivirusines programas ir pan.);

8.4. parengia klases ugdymo procesui, brandos egzaminams ar kitiems mokyklos, miesto renginiams;

8.5. atlieka sisteminę ir tinklinę programų priežiūrą;

8.6. prižiūri ir užtikrina interneto, elektroninio pašto paslaugą kompiuterių tinkle;

8.7. keičia spausdintuvų ir kopijavimo įrangos eksploatacines medžiagas;

8.8. pateikia prašymus reikalingoms kompiuterinės technikos medžiagoms, įrangai ir kitoms priemonėms įsigyti;

8.9. užtikrina kompiuteriuose esančios informacijos saugumą ir konfidencialumą;

8.10. vykdo kitus gimnazijos direktoriaus ar jo įgaliotų asmenų nurodymus gimnazijos kompiuterizacijos klausimais;

**IV SKYRIUS**

**MOKINIŲ SAUGUMO UŽTIKRINIMAS**

9. Techninių (IT) mokymo priemonių specialistas, įtaręs ar pastebėjęs žodines, fizines, socialines patyčias, smurtą:

9.1. įsikiša įtarus ir/ar pastebėjus smurtą ir/ar patyčias – nutraukia bet kokius tokį įtarimą keliančius veiksmus;

9.2. primena vaikui, kuris smurtauja ir/ar tyčiojasi, mokyklos nuostatas ir elgesio taisykles;

9.3. jei vaikui reikia pagalbos, kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus, rūpintojus) ar mokyklos darbuotojus) ar institucijas (pvz., policija, greitoji pagalba);

9.4. informuoja klasės vadovą arba direktoriaus pavaduotoją ugdymui apie įtariamas ir / ar įvykusias patyčias ir/ar smurtą;

9.5. tiesiogiai informuojant vieną iš Vaiko gerovės komisijos narių apie įtariamas ir / ar įvykusias patyčias (ar elektronines patyčias), kartu pateikia užpildytą pranešimo apie smurtą ir / ar patyčias formą;

9.6. vadovaujasi Patyčių prevencijos ir intervencijos vykdymo Vilniaus „Vyčio“ gimnazijoje tvarkos aprašu.

**V SKYRIUS**

**ATSAKOMYBĖ**

10. Techninių (IT) mokymo priemonių specialistas atsako už:

10.1. teisės aktuose ir šioje pareiginėje instrukcijoje numatytų funkcijų vykdymą;

10.2. tvarką ir švarą darbo vietoje;

10.3. už kompiuterių, projektorių, spausdintuvų, interaktyvių lentų ir kitos technikos stovį (paruošimą darbui);

10.4. tinkamą darbo laiko naudojimą pareigoms vykdyti;

10.5. darbo drausmės pažeidimus;

10.6. žalą, padarytą įstaigai dėl savo kaltės ar neatsargumo;

10.7. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, apsaugos nuo elektros

reikalavimų vykdymą;

10.8. už emociškai saugios mokymo aplinkos puoselėjimą, reagavimą į smurtą ir patyčias.

11. Techninių (IT) mokymo priemonių specialistas už savo pareigų netinkamą vykdymą atsako darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

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