

**VILNIAUS R. PAKENĖS ČESLOVO MILOŠO PAGRINDINĖS MOKYKLOS
INFORMATIKO INŽINIERIAUS
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS NR. 34**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. Informatikas inžinierius yra _____ 3 grupės _____
(pareigybės pavadinimas) (nurodoma pareigybės grupė)
2. Pareigybės lygis – _____ A _____
(nurodoma, kuriam lygiui (A (A1 ar A2), B, C, D) priskiriama pareigybė)

**II SKYRIUS
REIKALAVIMAI, KELIAMI INFORMATIKUI INŽINIERIUI**

1. Informatiku inžinieriumi (toliau – Inžinierius) priimamas dirbti asmuo, turintis aukštesnįjį/aukštąjį išsilavinimą, sertifikatą, ECDL, darbo patirtį, susijusią su kompiuterinės technikos panaudojimu.
2. Informatikas inžinierius privalo vadovautis Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymais, mokyklos nuostatais, mokyklos direktoriaus įsakymais, mokyklos vidaus tvarkos taisyklėmis, darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos instrukcijomis, šiuo pareigybės aprašymu.
3. Informatikas inžinierius turi išmanyti apie lokalius ir globalius kompiuterių tinklus, žinoti naujausią informaciją apie kompiuterinės ir programinės įrangos problemas ir naujoves bei kūrybiškai jas taikyti rengiant ir įgyvendinant kompiuterines programas.
4. Informatikas inžinierius turi žinoti, mokėti ir išmanyti:
 - 4.1. įstatymus, norminius teisės aktus kompiuterizacijos klausimais;
 - 4.2. kompiuterio techninius duomenis, apkrovimo galimybes;
 - 4.3. kompiuterinį programavimą, kompiuterio priežiūros taisykles;
 - 4.4. duomenų bazės panaudojimo tvarką ir galimybes;
 - 4.5. kompiuterinę techniką ir programinę įrangą;
 - 4.6. darbo su kompiuteriais metodiką ir praktiką;
 - 4.7. kompiuterines sistemas;
 - 4.8. kompiuterinio tinklo plėtojimo galimybes;
 - 4.9. saugos ir sveikatos, elektros ir priešgaisrinės saugos reikalavimus;
 - 4.10. operacinės sistemos pagrindus.

**III SKYRIUS
INFORMATIKO INŽINIERIAUS FUNKCIJOS**

5. Rengti kompiuterinę, skaičiavimo techniką, programinę įrangą reglamentuojančius dokumentus ir organizuoti jų vykdymą.
6. Koordinuoti administracijos veiklą, vykdant kompiuterinės technikos ir programinės įrangos diegimo programas ir kontroliuoti jų vykdymą.
7. Tvarkyti Mokyklos duomenų bazes ir programas.
8. Talpinti ir atnaujinti informaciją mokyklos internetiniame puslapyje.
9. Atlikti sisteminę ir tinklinę programų priežiūrą.

10. Patarti įsigyjant kompiuterinės technikos medžiagas ir įrenginius, vykdyti mokyklos kompiuterizacijos ir darbuotojų mokymo programas.
11. Kaupti informacinę ir mokomąją medžiagą kompiuterinės, programinės, sisteminės ir duomenų bazių panaudojimo klausimais.
12. Padėti mokyklos darbuotojams išmokti ir panaudoti kompiuterines programas, prižiūrėti ir tobulinti naudojamąs programas.
13. Kurti naujus Mokyklos veiklos kompiuterinių programų modulius ir ryšius.
14. Vykdyti Mokyklos direktoriaus ar jo įgaliotų asmenų nurodymus Mokyklos kompiuterizacijos, sisteminės ir programinės įrangos panaudojimo klausimais.
15. Atlikti kompiuterių ir jų įrenginių remonto darbus. Nepavykus pašalinti gedimų, kreiptis į mokyklos direktorių dėl kompiuterių ir jų įrenginių remonto kitose įmonėse.
16. Talkinti mokytojams pamokų ir renginių metu naudojant kompiuterius ir atlikti jų užsakymus (reikiamos programinės įrangos įdiegimas ir kt.).
17. Tausoti mokyklos nuosavybę, rūpestingai naudotis orgtechnikos priemonėmis.
18. Dalyvauti pasitarimuose darbo klausimais, teikti pasiūlymus darbų kokybei gerinti.
19. Tausoti savo sveikatą. Kasdienį darbą su kompiuteriu periodiškai keisti pertraukomis arba kita veikla, mažinančia darbo įtampą, patirtą dirbant su kompiuteriu.
20. Įtarus ar pastebėjus žodines, fizines, socialines patyčias, smurtą:
 - 20.1. nedelsiant įsikišti ir nutraukti bet kokius tokį įtarimą keliančius veiksmus;
 - 20.2. priminti mokiniui, kuris tyčiojasi, smurtauja ar yra įtariamasis tyčiojimusi, mokyklos nuostatas ir mokinio elgesio taisykles;
 - 20.3. raštu informuoti patyrusio patyčias, smurtą mokinio klasės auklėtoją apie įtariamą ar įvykusias patyčias;
 - 20.4. esant grėsmei mokinio sveikatai ar gyvybei, nedelsiant kreiptis į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus), mokyklos darbuotojus, direktorių) ir/ar institucijas (pvz.: policiją, greitąją pagalbą ir kt.).
21. Įtarus, ar pastebėjus patyčias internetinėje erdvėje arba gavus apie jas pranešimą:
 - 21.1. esant galimybei išsaugoti vykstančių patyčių internetinėje erdvėje įrodymus ir nedelsiant imtis reikiamų priemonių patyčioms internetinėje erdvėje sustabdyti;
 - 21.2. įvertinti grėsmę mokiniui ir esant poreikiui kreiptis į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus), mokyklos darbuotojus, direktorių) ar institucijas (policiją);
 - 21.3. pagal galimybes surinkti informaciją apie besityčiojančių asmenų tapatybę, dalyvių skaičių ir kitus galimai svarbius faktus;
 - 21.4. raštu informuoti patyčias patyrusio mokinio klasės auklėtoją apie patyčias internetinėje erdvėje ir pateikia įrodymus (išsaugotą informaciją);
 - 21.5. apie patyčias internetinėje erdvėje pranešti Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybai pateikiant pranešimą interneto svetainėje adresu www.draugiskasinternetas.lt;
22. Laikytis nustatytos materialinių vertybių bei dokumentų saugojimo tvarkos.
23. Tobulinti kvalifikaciją, domėtis naujovėmis.
24. Neatskleisti tarnybinių paslapčių ar kitos konfidencialaus pobūdžio informacijos, kuri gali pakenkti mokyklos veiklai.
25. Esant reikalui atlikti kitus darbus, nurodytus Mokyklos direktoriaus, neviršijant kompetencijų ir nustatyto darbo laiko.

Parengė:
Direktoriaus pavaduotoja ugdymui
Irena Mazailo

SUSIPAŽINAU IR SUTINKU:

(vardas, pavardė, parašas)