

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

6.1. atlieka sisteminių gimnazijoje esančių kompiuterių aptarnavimą ir priežiūrą;

6.2. diegia naujausias kompiuterines programas, tvarko jų ryšius; prižiūri ir tobulina naudojamą programas;

6.3. vertina kompiuterių techninę įrangą; atlieka kompiuterinių tinklų administravimą, jų plėtimą, instaliavimą; kuria naujus gimnazijos veiklos kompiuterinių programų modulius ir ryšius;

6.4. koordinuoja gimnazijos kompiuterinių tinklų veiklą, vykdamas kompiuterinės technikos ir programinės įrangos diegimo programas ir kontroliuoja jų vykdymą; atlieka sistemines ir tinklines programų priežiūrą, sugedus kompiuterinei technikai, likviduoja gedimus;

6.5. rengia informacinių technologinių įrenginių pirkimo specifikacijas; dalyvauja programinės įrangos kompiuterinės ir organizacinės technikos pirkimo procedūrose, priima gimnazijai atliktus kompiuterinės technikos priežiūros, įsigijimo, sisteminius, instaliavimo ir programinius darbus;

6.6. periodiškai profilaktiškai prižiūri kompiuterinę ir kitą gimnazijos organizacinę techniką;

6.7. parengia kompiuterinę įrangą gimnazijos mokinių išoriniams pasiekimų patikrinimams, renginiams; užtikrina sklandų jos veikimą;

6.8. vadovaudamasis Asmens duomenų apsaugos įstatymu ir kitais Lietuvos Respublikos ir ratifikuotais tarptautiniais teisės aktais, saugo gimnazijos darbuotojų ir mokinių asmens duomenis;

6.9. užtikrina, kad būtų vykdomi saugos ir sveikatos darbe, gaisrinės saugos, aplinkos ir turto apsaugos reikalavimai savo profesinės veiklos atsakomybės ribose;

6.10. teikia pasiūlymus gimnazijos administracijai, kaip gerinti kompiuterinės technikos, programinės, sisteminės ir periferinės įrangos būklę; esant poreikiui, atstovauja gimnazijai;

6.12. dalyvauja fizinių ir (ar) socialinių patyčių, smurto prevencijoje ir intervencijoje:

6.12.1. pastebėjęs fizinių ir (ar) socialinių patyčių, smurto apraiškas nedelsdamas reaguoja, siekdamas nutraukti bet kokius tokį įtarimą keliančius veiksmus; primena smurtavimu ir (ar) patyčiomis įtariamam (-iems) mokiniui (-iams), mokinio pareigas ir atsakomybę už jų nesilaikymą;

6.12.2. informuoja patyrusio patyčias, smurtą mokinio klasės auklėtoją apie įtariamą ar įvykusias patyčias;

6.13. esant grėsmei mokinio sveikatai ar gyvybei, nedelsiant kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus, rūpintojus) ir (ar) gimnazijos darbuotojus, direktorių) ir (ar) institucijas (pvz., greitąją pagalbą, policiją ir kt.);

6.14. įtaręs ar pastebėjęs įsilaužimą ar patyčias kibernetinėje erdvėje arba gavęs apie jas pranešimą:

6.14.1. esant galimybei išsaugoti vykstančių patyčių kibernetinėje erdvėje įrodymus ir nedelsdamas imasi reikiamų priemonių patyčioms kibernetinėje erdvėje sustabdyti;

6.14.2. nedelsiant blokuoja kibernetinį įsilaužimą ir praneša apie jį gimnazijos direktoriui;

6.14.3. įvertina grėsmę ir esant poreikiui kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis ar institucijas;

7. Reaguoja į gimnazijoje pastebėtus mokinių psichoaktyviųjų medžiagų vartojimo, disponavimo ir (ar) platinimo atvejus ir pastebėjus, įtarus mokinio psichoaktyviųjų medžiagų vartojimą, disponavimą jomis ar platinimo atvejį informuoja gimnazijos vadovą ar jo įgaliotą asmenį (socialinį pedagogą).

8. Vykdo kitas, su savo funkcijomis susijusias, nenuolatinio pobūdžio gimnazijos direktoriaus ir (ar) direktoriaus pavaduotojo ūkio reikalams pavedimus.

