

VILNIAUS JONO PAULIAUS II PROGIMNAZIJA
(Kodas 195472315)

PATVIRTINTA
Vilniaus Jono Pauliaus II
progimnazijos direktoriaus
2017 m. rugpjūčio 30 d.
įsakymu Nr.1.4./V-085

**DUOMENŲ BAZĖS, ELEKTRONINIO DIENYNO VALDYMO PRIEŽIŪROS
SPECIALISTO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS NR.7**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. Vilniaus Jono Pauliaus II progimnazijos duomenų bazės, elektroninio dienyno valdymo priežiūros specialisto pareigybės aprašymas reglamentuoja specialius reikalavimus šioms pareigoms eiti, funkcijas, atsakomybę.
2. Pareigybės grupė – specialistas. Pareigybės lygis – B.
3. Duomenų bazės, elektroninio dienyno valdymo priežiūros specialistas pavaldus progimnazijos direktoriui ir atskaitingas kuruojančiam pavaduotojui ugdymui.

**II SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI DUOMENŲ BAZĖS, ELEKTRONINIO DIENYNO
VALDYMO PRIEŽIŪROS SPECIALISTUI**

4. Progimnazijos duomenų bazės, elektroninio dienyno valdymo priežiūros specialistas turi atitikti šiuos reikalavimus:
 - 4.1. turėti ne žemesnį kaip aukštesnįjį išsilavinimą arba iki 1995 metų įgytą specialųjį vidurinį išsilavinimą;
 - 4.2. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis, gebėti dirbti programiniu „Microsoft Office“ paketu;
 - 4.3. taikyti taisyklingos lietuvių kalbos, kalbos kultūros normų bei raštvedybos taisyklių reikalavimus, sklandžiai ir argumentuotai dėstyti mintis žodžiu ir raštu (lietuvių kalbos mokėjimo lygis turi atitikti Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų reikalavimus);
 - 4.4. žinoti Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymą, Lietuvos Respublikos valstybės registrų įstatymą;
 - 4.5. gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą, mokėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją, rengti išvadas;
 - 4.6. gebėti bendrauti su mokiniais, tėvais (globėjais, rūpintojais), darbuotojais, kitais lankytojais;
 - 4.7. pasitikrinti sveikatą ir turėti galiojančią Asmens medicininę knygelę;
 - 4.8. turėti privalomųjų higienos įgūdžių mokymų pažymėjimą.

**III SKYRIUS
DUOMENŲ BAZĖS, ELEKTRONINIO DIENYNO VALDYMO PRIEŽIŪROS
SPECIALISTO FUNKCIJOS**

5. Progimnazijos duomenų bazės, elektroninio dienyno valdymo priežiūros specialistas vykdo šias funkcijas:
 - 5.1. tvarko mokinių ir pedagogų registrus;

- 5.2. rengia Bendrojo ugdymo mokyklų bei kitas statistines ataskaitas;
 - 5.3. formuoja abėcėlinį mokinių žurnalą;
 - 5.4. archyvuoja reikiamus duomenis iš mokinių ir pedagogų registrų bei elektroninio dienyno pagal archyvavimo taisykles;
 - 5.5. išduoda išsilavinimo dokumentus vadovaudamasis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatytą tvarką;
 - 5.6. administruoja elektroninį dienyną;
 - 5.7. informuoja elektroninio dienyno paslaugą teikiančios įmonės atstovus ir progimnazijos direktorių apie kylančias technines ir administravimo problemas, sprendžia administravimo problemas savo kompetencijos ribose;
 - 5.8. pagal kompetenciją dalyvauja darbo grupių ir komisijų veikloje;
 - 5.9. vykdo progimnazijos direktoriaus nustatytus metinius uždavinius;
 - 5.10. vykdo kitus progimnazijos direktoriaus pavedimus, susijusius su pareigybės funkcijomis, neviršijant nustatyto darbo laiko.
6. Progimnazijos duomenų bazės, elektroninio dienyno valdymo priežiūros specialistas yra pavaldus ir atskaitingas progimnazijos direktoriui ar atskiru progimnazijos direktoriaus įsakymu paskirtam asmeniui.

IV SKYRIUS MOKINIŲ SAUGUMO UŽTIKRINIMAS

7. Progimnazijos duomenų bazės, elektroninio dienyno valdymo priežiūros specialistas, įtaręs ar pastebėjęs žodines, fizinės, socialines patyčias, smurtą:
- 7.1. nedelsdamas įsikiša ir nutraukia bet kokius tokį įtarimą keliančius veiksmus;
 - 7.2. primena mokiniui, kuris tyčiojasi, smurtauja ar yra įtariamas tyčiojimusi, gimnazijos nuostatas ir mokinio elgesio taisykles;
 - 7.3. raštu informuoja patyrusio patyčias, smurtą mokinio klasės vadovą apie įtariamas ar įvykusias patyčias;
 - 7.4. esant grėsmei mokinio sveikatai ar gyvybei, nedelsiant kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus, rūpintojus) ir/ar mokyklos darbuotojus, direktorių) ir/ar institucijas (pvz.: policiją, greitąją pagalbą ir kt.).
8. Progimnazijos duomenų bazės, elektroninio dienyno valdymo priežiūros specialistas įtaręs ar pastebėjęs patyčias kibernetinėje erdvėje arba gavęs apie jas pranešimą:
- 8.1. esant galimybei išsaugo vykstančių patyčių kibernetinėje erdvėje įrodymus ir nedelsdamas imasi reikiamų priemonių patyčioms kibernetinėje erdvėje sustabdyti;
 - 8.2. įvertina grėsmę mokiniui ir esant poreikiui kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus rūpintojus) ir/ar mokyklos darbuotojus, direktorių) ar institucijas (policiją);
 - 8.3. pagal galimybes surenka informaciją apie besityčiojančių asmenų tapatybę, dalyvių skaičių ir kitus galimai svarbius faktus;
 - 8.4. raštu informuoja patyčias patyrusio mokinio klasės vadovą apie patyčias kibernetinėje erdvėje ir pateikia įrodymus (išsaugotą informaciją);
 - 8.5. turi teisę apie patyčias kibernetinėje erdvėje pranešti Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybai pateikdamas pranešimą interneto svetainėje adresu www.draugiskasinternetas.lt.
 - 8.6. patyčių prevencija ir intervencija progimnazijoje vykdoma pagal „Patyčių prevencijos ir intervencijos vykdymo Vilniaus Jono Pauliaus II progimnazijoje tvarkos aprašą“.

V SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

9. Progimnazijos duomenų bazės, elektroninio dienyno valdymo priežiūros specialistas atsakingas už:

9.1. tinkamą pareigų atlikimą;

9.2. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, progimnazijos nuostatų, darbo ir priešgaisrinės ir civilinės saugos instrukcijų, darbo tvarkos taisyklių, funkcijų laikymąsi; asmens duomenų teisinę apsaugą;

9.3. už teikiamų duomenų teisingumą bei savalaikį jų atnaujinimą;

9.4. tvarką ir švarą darbo vietoje;

9.5. emociškai saugios mokymo(si) aplinkos mokykloje puoselėjimą, reagavimą į smurtą ir patyčias pagal progimnazijos nustatytą tvarką.

10. Progimnazijos duomenų bazės, elektroninio dienyno valdymo priežiūros specialistą priima į darbą ir iš jo atleidžia progimnazijos direktorius Lietuvos Respublikos darbo įstatymų nustatyta tvarka.

11. Progimnazijos duomenų bazės, elektroninio dienyno valdymo priežiūros specialistas už savo pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą, dėl jo kaltės padarytą žalą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Parengė 2017-05-26 direktorės įsakymu Nr.1.4./V- 053 sudaryta darbo grupė.

Suderinta:

2017-08-21 Vilniaus Jono Pauliaus II progimnazijos tarybos posėdžio protokolu Nr.3.

2017-08-23 profesinės sąjungos komiteto ir administracijos posėdžio protokolu Nr.1.

Su pareigybės aprašymu susipažinau ir sutinku

(Vardas ir pavardė)

(Parašas)

Su pareigybės aprašymu susipažinau ir sutinku

(Vardas ir pavardė)

(Parašas)

Su pareigybės aprašymu susipažinau ir sutinku

(Vardas ir pavardė)

(Parašas)

Su pareigybės aprašymu susipažinau ir sutinku

(Vardas ir pavardė)

(Parašas)