



**ASMENINĖ  
INFORMACIJA****Audronė Vaičiulienė**

-

 +370 612 89093 [audrone.vaiciuliene@gmail.com](mailto:audrone.vaiciuliene@gmail.com)**Gimimo data** - | **Pilietybė** Lietuvos**PAREIGOS****Marijampolės Sūduvos gimnazijos direktorė.****DARBO PATIRTIS**

- 1) Nuo 2020 m. lapkričio 4 d. Marijampolės Sūduvos gimnazijos direktorė (R. Juknevičiaus g. 32, Marijampolė, [www.suduvosgimnazija.lt](http://www.suduvosgimnazija.lt)).
- 2) 2007 – 2020 m. Marijampolės Sūduvos gimnazija – direktoriaus pavaduotoja ugdymui:
  - a. Metodinė, pedagoginė, dalykinė pagalba ugdymo proceso turinio ir organizavimo klausimais lietuvių kalbos ir literatūros, socialinių mokslų, dorinio ugdymo, matematikos ir IT mokytojams, neformaliojo ugdymo organizatoriui, socialinei pedagogei.
  - b. III-IV klasių komplektavimas, mokinių priėmimas į mokyklą.
  - c. Mokyklos darbuotojų, mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų darbo laiko apskaitos žiniaraščio rengimas, pamokų paskirstymo lentelės tarifacijai paruošimas.
  - d. Pedagogų registro ir asmens bylų dokumentacijos tvarkymas.
  - e. Savarankiško/ mokymo namie mokinių mokymosi organizavimas, pamokų ir neformaliojo ugdymo organizavimo tvarkaraščių sudarymas.
  - f. Gimnazijos veiklos kokybės įsivertinimo koordinavimas, ugdymo plano, metinio veiklos plano, strateginio plano ir kt. dokumentų rengimas, darbo grupių būrimas.
  - g. Gimnazijos konsultacinio centro, kaip pagalbos vaikui, veiklos koordinavimas.
  - h. Gimnazijos kultūros, organizuojamų renginių, švenčių, projektų koordinavimas.
  - i. III ir IV gimnazijos klasių auklėtojų darbo koordinavimas, auklėtojo veiklos

- planavimo, bendradarbiavimo su mokinių tėvais, rūpintojais (globėjais), mokytojais bei socialiniais partneriais koordinavimas.
- j. Gimnazijos mokinių parlamento veiklos koordinavimas.
  - k. Brandos egzaminų organizavimas, darbas su informacine duomenų perdavimo sistema KELTAS, Pedagogų registru.
  - l. Brandos atestatų rašymas, brandos atestatų ir jų priedų, pažymėjimų apskaita ir registravimas gimnazijoje.
  - m. Mokinių profesinio informavimo koordinavimas, bendradarbiavimo su LAMA BPO, aukštosiomis ir profesinėmis mokyklomis ir kt. institucijomis/įmonėmis inicijavimas.
  - n. Mokinių nemokamo pavėžėjimo gimnazijoje organizavimas.
  - o. Gimnazijos viešųjų ryšių, internetinės svetainės ([www.suduvosgimnazija.lt](http://www.suduvosgimnazija.lt)) administravimas.
- 3) 2005 – 2007 m. Marijampolės 6-oji vidurinė mokykla – lietuvių kalbos mokytoja (9-12 klasės). Lietuvių kalbos metodinės grupės pirmininkė.
  - 4) 2005 – 2007 m. Kalvarijos suaugusiųjų vidurinė mokykla - vokiečių kalbos mokytoja, direktoriaus pavaduotoja ugdymui (0,5 etato):
    - a. Ugdymo proceso organizavimas, vadovavimas mokyklos tarybai.
    - b. Mokyklos veiklą reglamentuojančių dokumentų ekspertavimas.
    - c. Vadovavimas komisijai darbui su specialiuųjų poreikių moksleiviais (SUK).
    - d. Metodinio darbo organizavimas ir koordinavimas.
    - e. Mokyklos vidaus audito grupės veiklos koordinavimas.
  - 5) 1993 – 2005 m. Jungėnų pagrindinė mokykla – lietuvių kalbos ir vokiečių kalbos mokytoja.
  - 6) 1992 – 1993 m. Kalvarijos vidurinė mokykla – lietuvių kalbos mokytoja.

## IŠSILAVINIMAS IR KVALIFIKACIJA

- 1) Aukštasis išsilavinimas.
- 2) Lietuvių kalbos mokytoja metodininkė (2002-03-26 kvalifikacijos pažymėjimas A Nr. 066511).
- 3) Vokiečių kalbos vyresnioji mokytoja (1999-06-04 atestacijos pažymėjimas A Nr. 054627).
- 4) II vadybos kvalifikacinė kategorija (2010-12-15 ŠMM pažymėjimas A Nr. 003042).
- 5) 1996 – 1999 m. Lietuvos pedagogų kvalifikacijos instituto Perkvalifikavimo studijų skyrius. Vokiečių kalbos mokytojos kvalifikacija (Diplomo išdavimo

data: 1999-05-06, diplomo Nr. K 001668).

6) 1987 – 1992 m. Vilniaus pedagoginis universitetas. Lietuvių kalbos mokytojos kvalifikacija (Diplomo išdavimo data: 1992-06-27, diplomo Nr. B 004996).

**ASMENINIAI  
GEBĖJIMAI**

- 1) Gebu prisiimti atsakomybę, esu patikimas žmogus, reiklus, daug reikalauju iš savęs.
- 2) Laiko vadyba, punktualumas – mano stiprioji pusė.
- 3) Moku bendrauti su žmonėmis, esu empatiška, supratinga, žmogiškumas bet kokiomis aplinkybėmis – man svarbiausia vertybė, todėl žmonės mane vertina, pasitiki.
- 4) Gebu dirbti komandoje, generuoju idėjas, nebijau lyderio vaidmens.
- 5) Laisvai ir sklandžiai reiškiu mintis tiek raštu, tiek žodžiu.
- 6) Moku tobulinti savo profesinę kompetenciją, man įdomu inovacijos, jų pritaikymas darbe, gyvenime.
- 7) Gebu naudotis informacinėmis technologijomis tiek, kiek man jų reikia asmeninio gyvenimo, darbo palengvinimui, paspartinimui, informacijos paieškai.
- 8) Esu kūrybiškas, imlus, iniciatyvus žmogus, linkęs į savianalizę, procesų analizę, iš jų išplaukiančių naujų idėjų generavimą, išbandymą.

**GIMTOJI KALBA**

Lietuvių kalba.

**KITOS KALBOS**

	SUPRATIMAS		KALBĖJIMAS		RAŠYMAS
	Klausymas	Skaitymas	Bendravimas žodžiu	Informacijos pateikimas žodžiu	
<b>Vokiečių</b>	B2	C1	B2	B2	B2
	Vokiečių kalbos mokytojos kvalifikacija (Diplomo išdavimo data: 1999-05-06, diplomo Nr. K 001668). Vokiečių kalbos vyresniojo mokytojo atestacijos pažymėjimas A Nr. 054627 1999-06-04.				
<b>Rusų</b>	C1	C1	C1	C1	B2
	VPU išduoto diplomo priedas.				

Lygmenys: A1/A2: pradedantis vartotojas - B1/B2: pažengęs vartotojas - C1/C2: įgudęs vartotojas  
Bendrieji Europos kalbų metmenys

**BENDRAVIMO  
GEBĖJIMAI**

- 1) Laisvai bendrauju tiek raštu, tiek žodžiu, randu bendrą kalbą su kiekvienu žmogumi.
- 2) Gebu klausyti ir išklausyti žmogų, manimi pasitiki, sklandžiai bendrauju su kolegomis, mokiniais ir jų tėvais iš įvairaus socialinio ekonominio konteksto.
- 3) Moku spręsti problemines situacijas, turiu lankstumo, pripažįstu kompromisines

derybas.

- 4) Bendravimo gebėjimus tobulinau seminaruose, vadybos kursuose (dr. A. Juozaičio „Ugdomasis vadovavimas“, L. Laurinčiukienės „Įstaigos bendravimo kultūra“, N. Marazienės „Ugdytojo emocinė branda (EQ)“ – erdvė pozityviems pokyčiams“), užsiimdama savišvieta (Manfred R.R. Kets de Vries knyga „Lyderis pas psichoanalitiką“). Užsienio kalbos gebėjimus tobulinau dalyvaudama ES tarptautiniuose projektuose „Comenius“, „Erasmus+“.
- 5) Didžiausią įtaką mano bendravimo įgūdžių formavimuisi turėjo lietuvių kalbos mokytojos darbas, nuolatinė kūrybiškos analizė, interpretacija, samprotavimo/argumentavimo mokymas pamokose bei pavaduotojos pareigybės, nes kiekvieną dieną susiduriu su žmonėmis, tenka spręsti jų problemas, derinti, organizuoti veiklas, priimti sprendimus, burti darbo grupes, bendradarbiauti su kitomis įstaigomis, socialiniais partneriais ir pan.

## ORGANIZACINIAI IR VADOVAVIMO GEBĖJIMAI

- 1) Išmanau švietimo politiką, strategiją, ja vadovaujuosi telkdama darbo grupes gimnazijos strateginiam planui, metiniams veiklos planams, ugdymo planui rengti ir įgyvendinti, lokaliems gimnazijos dokumentams (tvarkoms, aprašams, rekomendacijoms) ruošti.
- 2) Gebu bendradarbiauti įvairiose grupėse, telkti žmones sprendama ugdymo kokybės problemas, planuodama ugdymo procesą, koordinuodama ugdymo proceso organizavimo įvairias formas, puoselėdama gimnazijos kultūrą ir įvaizdį.
- 3) Gebu reglamentuoti darbuotojams funkcijas, atsižvelgdama į jų stipriąsias savybes, polinkius, gebėjimus, patirtį.
- 4) Moku valdyti informacijos srautus, sklaidą, viešuosius ryšius, bendradarbiauti su socialiniais partneriais.
- 5) Gebu kūrybiškai organizuoti ugdymo procesą kitomis formomis (Teminės dalykų savaitės, Karjeros diena, Talentų diena, Tėvų dienos, projektų savaitė ir pan.).
- 6) Esu iniciatyvi, kūrybiška, aktyvi, inicijuojau patrauklaus mokiniui ugdymo proceso pokyčius įtraukdama ir mokytojus (organizuojame „Žaliojo tušinuko“, Šlepečių dienos akcijas, savaitę be dvejetų, mokinių - mokytojo pagalbininkų pamokose akcijas, įkūrėme namų darbų ruošimo klubą, FB konsultacijas...).
- 7) Esu atsakinga, pareiginga, gebu tikslingai planuoti laiko vadybą.

**SKAITMENINIAI  
GEBĖJIMAI**

ĮSIVERTINIMAS				
Informacijos apdorojimas	Komunikacija	Turinio kūrimas	Saugos reikalavimų išmanymas	Problemų sprendimas
Įgudęs vartotojas	Įgudęs vartotojas	Pažengęs vartotojas	Pažengęs vartotojas	Pažengęs vartotojas

Lygmenys: pradedantis vartotojas - pažengęs vartotojas - įgudęs vartotojas

**TURIMI IT  
PAŽYMĖJIMAI**

- 1) Baigiau „Pedagogų kompiuterinio raštingumo kvalifikacijos kėlimo kursų“ 40 akademinų valandų programą; 2001-11-20 pažymėjimas Nr. 03-4-305-1768.
- 2) Baigiau nuotolinio mokymo kursą, parengtą pagal Pedagogų kompiuterinio raštingumo standarto edukologinės dalies medžiagą „Informacinių technologijų naudojimo edukologiniai aspektai“; 2002-11-07–12-07 pažymėjimas Nr. 722.
- 3) Patobulinau informacijos valdymo kompetenciją seminare „Mokyklų vadovų kompiuterinio raštingumo pagrindai“ (18 auditorinių akad. val., 26 savarankiško darbo akad. val.); 2010-02-01 UPC pažyma Nr. 07–97.

**SKAITMENINĖS  
KOMPETENCIJOS**

- 1) Informacinių technologijų elementų valdymas ir sąmoningas taikymas (IQESonline Lietuva, duomenų perdavimo sistema KELTAS, Pedagogų registras, E dienynas; ZOOM, Microsoft Office 365 (Teams).
- 2) Duomenų bei informacijos valdymas ir interpretavimas (Microsoft Office – Word, Excel, PowerPoint).
- 3) Informacijos rinkimas, organizavimas ir kritiškas rūšiavimas.
- 4) Turinio kūrimas bendradarbiaujant su kitais kolegomis pasitelkus technologinę aplinką (Multimedija, SMART lenta, E dienynas) ir kurią suteikia bendradarbiavimo principu veikiančios internetinės biuro programos (pavyzdžiui, „Google“ dokumentai ar diskas).
- 5) Šiuos įgūdžius įgijau darbo praktikoje, savarankiškai domėdamasi.

**KITI GEBĖJIMAI**

Gebu konsultuoti kolegas, rengti pranešimus, vesti seminarus, matuoti mokinio/ klasės/ gimnazijos daromą pažangą, organizuoti brandos egzaminus, kurti edukacines aplinkas, reflektuoti, puikiai išmanau šiuolaikinės pamokos vadybą.

**VAIRUOTOJO  
PAŽYMĖJIMAS**

B kategorija, vairavimo stažas nuo 1994 m.

**PAPILDOMA  
INFORMACIJA**

**PRISTATYMAI**

- 1) „Mokymosi pasiekimų gerinimas ir mokymosi pagalbos teikimas įgyvendinant pradinio/ pagrindinio ugdymo programą“. Marijampolės M. Lukšienės švietimo centras. 2017-03-24 lektoriaus pažyma Nr. VL-220.
- 2) „Ugdymosi pasiekimų gerinimas ir mokymosi efektyvinimas Marijampolės švietimo įstaigose“ (Kretingos rajono švietimo įstaigų vadovams). Kretingos rajono švietimo centras. Akreditacijos pažymėjimas AP Nr. 080. 2018-10-02 lektoriaus pažyma K6 – L Nr. 117.
- 3) „Kaip pagerinti mokinių mokymosi pasiekimus?“ 2017-03-24 pažyma dėl pranešimo pristatymo Nr. VL-220.
- 4) „Ugdymo organizavimo savitumas Marijampolės Sūduvos gimnazijoje“. 2016-06-22 Varėnos švietimo centro pažyma Nr. V-5-165.

**SEMINARAI**

- 1) „Specialioji pedagogika ir specialioji psichologija“ (60 ak. val. kursas). 2020-10-26 -30 d.
- 2) Seminaras „Mokytojo lyderystė“. Lektorius: doc. dr. Vytautas Liesionis, doc. dr. Rita Bendaravičienė. 2020-04-06.
- 3) „Vadovavimo meistriškumas ugdymo įstaigoje“ (ilgalaikė 45 ak. val. kvalifikacijos tobulinimo programa). 2019-05-07 pažymėjimas Nr. M-434.
- 4) „Ką turi žinoti biudžetinės įstaigos vadovas organizuojant finansinę veiklą ir darbo santykius“. 2019-04-12 pažymėjimas Nr. 14663.
- 5) „Super klasės mokytojas“. 2019-03-01 pažymėjimas Nr. UŠC-461.
- 6) „Vadybinių kompetencijų ugdymas per asmeninę patirtį (ketinantiems tapti švietimo įstaigų vadovais)“. 2018-10-12 UPC pažyma Nr. V7-475.
- 7) „LR Darbo kodekso normų taikymas. Mokytojų etatinio darbo užmokesčio sistema“. 2018-05-03 pažymėjimas Nr. M- 2752.
- 8) „Nauji vadybos metodai švietimo įstaigų tobulinime“. 2018-11-27 pažymėjimas Nr.M-4691.
- 9) „Kaip pagerinti mokinių mokymosi pasiekimus?“ 2017-03-24 pažymėjimas Nr. 2480.
- 10) „LAMA BPO sistemos naudojimo mokymai profesinio orientavimo specialistams“. 2017 m. pažymėjimas Nr. PIT – 2017–0251.
- 11) „Atnaujinta įsivertinimo metodika įtraukia ir telkia tobulėjimui“. 2017-05-05 pažymėjimas Nr. 4567.
- 12) „Emocinio intelekto lavinimas per komunikavimo metodus švietimo įstaigoje“.

2017-11-28 pažymėjimas Nr. M-2061.

- 13) „Pamokos stebėjimas ir vertinimas. Kas iš to?“. 2017-12-28 pažymėjimas Nr. M-3014.
- 14) „Mokyklos išorinė komunikacija: kas, kaip ir kodėl?“ 2016-02-15 pažymėjimas Nr. SM – 940.
- 15) Švietimo konsultantų (vadybos ekspertų) seminaras „Vadovų atestacijos nuostatai, veiklos vertinimo kriterijai ir vertinimo metodika“. UPC pažymos: 2014-12-19 Nr. V-7-1319 (1.17) ir 2015-02-17 Nr. V-7-147 (1.17). 2015-02-12 UPC išduotas Švietimo konsultanto pažymėjimas SK Nr. 4901 (galioja iki 2020-02-12).

## PAGYRIMO RAŠTAI

- 1) LR ŠMM padėkos raštas. 2016 m. spalio 5 d.
- 2) LRS padėka. 2017 m. liepos 14 d.
- 3) Marijampolės savivaldybės mero padėka. 2017 m. liepa.
- 4) Marijampolės M. Lukšienės švietimo centro padėka. 2016 m. sausio 13 d.
- 5) Marijampolės švietimo administracijos Švietimo, kultūros ir sporto departamento Švietimo skyriaus padėka. 2017 m.

## KURSAI

- 1) „Mokyklos vadybos pagrindai“ (200 akad. val., 4 sesijų kursai). PPRC 2009-04-24 pažymėjimas Nr. 28995.

## SERTIFIKATAI

- 1) „Ugdytojo emocinė branda (EQ) – erdvė pozityviems pokyčiams. 2018-02-21 VŠĮ „Lyderystės ekspertų grupė“.
- 2) LIONS QUEST „Raktai į sėkmę“. 2018-01-03 – 01-04.