

ASMENINĖ INFORMACIJA **Rilija Makovskienė**

Lytis moteris | Gimimo data Pilietybė lietuviė

DARBO PATIRTIS

2002-03—Šiuo metu

Vaikų darželio direktorius

Kauno r. Jonučių darželis
Liepų g.17a, LT-53239 Garliava, Kauno rajonas (Lietuva)
www.jonuciudarzelis.lt

- Įstaigos struktūros formavimas, grupių komplektavimas, ugdymo sutarčių sudarymas.
- Darbuotojų priėmimas ir atleidimas, teisių, pareigų ir atsakomybių nustatymas ir priežiūra, profesinio tobulėjimo skatinimas.
- Įstaigos veiklos dokumentų rengimo organizavimas, įsakymų leidimas, jų vykdymo priežiūra.
- Intelektinių, materialinių, finansinių, informacinių išteklių valdymas, sutarčių įstaigos funkcijoms atlikti sudarymas.
- Bendradarbiavimas su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), socialiniais partneriais, tarnybomis ir institucijomis, dirbančiomis vaiko sveikatos, gerovės, teisių apsaugos srityse.
- Atstovavimas darželiui kitose institucijose.

1994-05—2002-03-

Kasininkas - eksperas

Lietuvos žemės ūkio bankas
Laisvės al. 86, Kaunas (Lietuva)

- Darbas su banko duomenų baze, dokumentų tvarkymas.
- Fizinių ir juridinių asmenų indėlių ir sąskaitų tvarkymas.
- Grynujų pinigų įvairiomis valiutomis operacijų atlikimas, bankinių pavedimų vykdymas.

1982-04—1992-08

Vaikų darželio auklėtojas

Kauno m. vaikų lopšelis - darželis Nr. 22
Kalniečių g. 167, LT-50152 Kaunas (Lietuva)

- Ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymo proceso organizavimas ir vykdymas.
- Bendravimas ir bendradarbiavimas su ugdytinių tėvais.
- Metodinė veikla įstaigoje.

ŠILAVINIMAS IR
KVALIFIKACIJA

1985—1995

Filologas, lietuvių kalbos ir literatūros dėstytojas

Vilniaus universitetas, Vilnius (Lietuva)

1979—1982

Ikimokyklinių įstaigų auklėtoja

Kapsuko O.Sukackienės pedagoginė mokykla, Marijampolė (Lietuva)

ASMENINIAI GEBĖJIMAI

Gimtoji kalba Lietuvių

Užsienio kalbos

	SUPRATIMAS		KALBĖJIMAS		RAŠYMAS
	Klausymas	Skaitymas	Bendravimas žodžiu	Informacijos pateikimas žodžiu	
Rusų	B2	B2	B1	B1	B1
vokiečių	A2	A2	A1	A1	A1
Anglų	B2	B2	B2	B2	B2

Lygmenys: A1 ir A2: pradedantis vartotojas - B1 ir B2: pažengęs vartotojas - C1 ir C2: įgudęs vartotojas [Bendrieji Europos kalbų metmenys - Įsivertinimo lentelė](#)

Bendravimo gebėjimai

- Visos asmeninės darbo patirtys susijusios su bendravimu. Palaikau dalykiškus, kolegialius, bendradarbiavimo principais grįstus santykius su įstaigų vadovais, pedagogais, pagalbos specialistais, aptarnaujančio personalo darbuotojais, ugdytinių tėvais (globėjais, rūpintojais).
- Praktika, lankyti kvalifikaciniai renginiai bendravimo, žmogaus raidos psichologijos, streso valdymo ir kitomis temomis padeda tobulinti bendravimo gebėjimus.
- Komunikavimo, kalbos vartojimo gebėjimus tobulinu pristatydama pranešimus, pravesdama susirinkimus, posėdžius, pasitarimus darželio bendruomenėje.

Organizaciniai ir vadovavimo gebėjimai

- Lyderystė (vadovauju 30 žmonių grupei).
- Gebėjimas planuoti, kelti tikslus įgytas ir nuolat tobulinamas, rengiant švietimo įstaigos metų, strateginius planus, vadovaujantis nuoseklumo ir tikslingumo principais bei vertinimo ir įsivertinimo rezultatais.
- Organizavimo gebėjimas įgytas ir nuolat tobulintas organizuojant pasitarimus, susirinkimus ir įgyvendinant juose priimtus nutarimus; telkiant komandas, sudarant darbo grupes; organizuojant renginius švietimo įstaigos bendruomenėje,
- Sprendimų priėmimo patirtis nuolat tobulinama, valdant problemines situacijas, parenkant objektyvius ir tinkamus veiksmus joms išspręsti.
- Pokyčių valdymo gebėjimas patobulintas įgyvendinant vaikų darželio plėtros priemones (kai keitėsi struktūra, įstaigai padidėjus keturis kartus); įgyvendinant naujų ugdymo metodų diegimą, ugdymo programų atnaujinimą.
- Geri lankstumo įgūdžiai įgyti dirbant su įvairių sričių asmenimis, pedagogais, mokiniais, jų tėvais (globėjas, rūpintojais).
- Gebėjimas surasti ir valdyti informaciją, teisėtuose šaltiniuose atrenkant vykdomuosius dokumentus ir teisės aktus, analizuojant straipsnius, strategijas, koncepcijas.
- Efektyvus laiko panaudojimas - gebėjimas susidėlioti prioritetus, teisingai paskirstyti laiko resursus, neišnaudotus laiko resursus nukreipiant asmeniniam tobulėjimui.

Skaitmeniniai gebėjimai

Informacijos apdorojimas	ĮSIVERTINIMAS			
	Komunikacija	Turinio kūrimas	Saugumas	
Pažengęs vartotojas	Pažengęs vartotojas	Pažengęs vartotojas	Pažengęs vartotojas	

[Skaitmeniniai gebėjimai - Savęs įvertinimo lentelė](#)

- Microsoft Office - 20 m. patirtis.
- ŠVIS (duomenų tvarkymas, ataskaitų rengimas, teikimas) – 5 m. patirtis.
- Programos eTwinning portalas – 2 m. patirtis.
- Mokinių registro, Pedagogų registro sistemų valdymas – 7 m. patirtis.
- Elektroninio dienyno valdymo sistema ("Mūsų darželis", TAMO) – 5 m. patirtis.
- Kauno r. darželių informacinės sistemos tvarkytojas - 3 m. patirtis.

PAPILDOMA INFORMACIJA