

Europass
Gyvenimo aprašymas



Asmeninė informacija

Vardas (-ai) / Pavardė (-s) **VILIJĄ KLIMAVIČIENĖ**
Adresas (-ai) Vilnius
Telefonas (-ai) (8~5) 247 6963 Mobilusis : (8~671) 01546
Faksas (-ai)
El. paštas (-ai) vilija_klimaviciene@yahoo.com arba rastine@gabijos.vilnius.lm.lt
Tautybė Lietuvė

Darbo patirtis

Data 1985–1994
Profesija arba pareigos Biologijos mokytoja
Darbovietės pavadinimas ir adresas Žvėryno vidurinė mokykla, Žalioji g. 4, LT – 08111 Vilnius
Darbovietės veiklos sritis arba ūkio šaka Ugdymo įstaiga
Data 1994 m. rugsėjis
Profesija arba pareigos Biologijos mokytoja
Darbovietės pavadinimas ir adresas Gabijos gimnazija, Pašilaičių g. 13, LT – 06107 Vilnius
Darbovietės veiklos sritis arba ūkio šaka Ugdymo įstaiga
Data 1998 m. rugsėjis
Profesija arba pareigos Direktorius pavaduotoja ugdymui
Data 2006 m. gruodis
Profesija arba pareigos Direktorius
Pagrindinės veiklos ir atsakomybės Atsakinga už LR Vyriausybės nutarimų, švietimo ir mokslo ministro įsakymų, miesto savivaldybės sprendimų ir potvarkių vykdymą, mokyklai pavestų uždavinių vykdymą, ilgalaikių ir trumpalaikių mokyklos veiklos programų rengimą, jų vykdymą, ugdymo proceso organizavimą mokykloje, užtikrinant tinkamą ugdymo turinio ir proceso kokybę, dokumentacijos tvarkymą, Mokyklos tarybos veiklą, vidaus auditą, mokytojų veiklos efektyvumą ir kokybę, mokytojų kvalifikacijos kėlimą.

Mokymasis

Data Nuo 1978 m. iki 1983 m.
 Kvalifikacijos lygmuo pagal nacionalinę arba tarptautinę klasifikaciją Bakalauras, specialybė – biologija – žemės ūkio pagrindai
 Pagrindiniai dalykai/ profesiniai gebėjimai Pedagoginės kompetencijos: mokinio pažinimas, edukacinių aplinkų ir ugdymo programų kūrimas, mokinių vertinimas, motyvavimas ir parama.
 Švietimo teikėjo pavadinimas ir tipas Vilniaus pedagoginis institutas,
 Studentų g. 39, Vilnius

Kvalifikacija

Data 1995-06-21
 Kvalifikacijos lygmuo pagal nacionalinę arba tarptautinę klasifikaciją Biologijos mokytoja – metodininkė

Data 1999-11-23
 Kvalifikacijos lygmuo pagal nacionalinę arba tarptautinę klasifikaciją II vadybinė
 Pagrindiniai dalykai/ profesiniai gebėjimai Gebėjimas pažinti save ir vaidmenis organizacijoje, dirbti komandoje, bendradarbiauti su mokyklos bendruomenės nariais, sprendžiant ugdymo kokybės, veiklos planavimo ir kt. klausimus, motyvuoti savo darbuotojus, siekiant bendrų tikslų, gebėjimas planuoti, koordinuoti, analizuoti, reflektuoti ir vertinti veiklą.

Asmeniniai gebėjimai ir kompetencijos

Gimtoji kalba (-os)

Lietuvių

Kita kalba (-os)

*Įsivertinimas
 Europos lygis^(*)*

Supratimas		Kalbėjimas		Rašymas
Klausymas	Skaitymas	Bendravimas žodžiu	Informacijos pateikimas žodžiu	

Rusų

B	Įgudęs	C	Įgudęs	C	Įgudęs	B	Pažengęs	A	Pažengęs
2	vartotojas	2	vartotojas	1	vartotojas	1	vartotojas	2	vartotojas

Anglų

A	Pažengęs	A	Pažengęs	A	Pradedantys	A	Pradedantys	A	Pradedantys
2	vartotojas	2	vartotojas	2	is vartotojas	2	is vartotojas	2	is vartotojas

^(*) *Bendrieji kalbų metmenys Europoje*

Socialiniai gebėjimai ir

- Sugyventi su kitais žmonėmis, rasti kompromisus, konstruktyviai

kompetencijos	<p>spręsti konfliktus;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bendrauti ir bendradarbiauti, toleruoti skirtingas bendruomenės narių nuomones; - Dirbti ir kurti su kitais asmenimis, įtikinti ir patraukti siekiant įgyvendinti bendrus tikslus; - Gerbti ir vadovautis demokratinės visuomenės gyvenimo principais ir vertybėmis, rūpintis aplinka; - Pažinti save, savo socialinius poreikius ir vaidmenis organizacijoje; - Situacijos vertinimas, pažangos matavimas ir problemų sprendimas.
Organizaciniai gebėjimai ir kompetencijos	<ul style="list-style-type: none"> - Švietimo strategijas ir iššūkius derinti su mokyklos tikslais ir uždaviniais; - Darbuotojų funkcijų reglamentavimas; - Informacijos valdymo ir komunikacinė kompetencija; - Projektų rengimas ir valdymas; - Elgesio ir savo veiklos reflektavimas, pokyčių valdymas; - Savarankiškumas; - Strateginis mąstymas ir kryptingumas; - Lankstumas, efektyvumas; - Iniciatyvumas, aktyvumas, verslumas; - Atsakingas požiūris į darbą.
Techniniai gebėjimai ir kompetencijos	<ul style="list-style-type: none"> - Darbas su duomenų bazėmis; - Duomenų rinkimas ir apdorojimas; - Statistinių duomenų analizė ir panaudojimas; - Darbas su naujausiomis technologijomis.
Darbo kompiuteriu gebėjimai ir kompetencijos	<ul style="list-style-type: none"> - Gerai moku naudotis Microsoft Office programomis (Word, Excel, PowerPoint.); - Darbas su Internet Explorer; - Darbas su IQESonline Lietuva; - Multimedija.
Kiti gebėjimai ir kompetencijos	<ul style="list-style-type: none"> - Raštvedybos standartų išmanymas. - Dokumentacijos tvarkymas. - Mokyklos veiklos organizavimą reglamentuojančių dokumentų išmanymas. - Pagrindinių Lietuvos švietimo reformos konseptualiųjų nuostatų ir principų suvokimas. - Gebėjimas keistis patirtimi mokyklos, tarpmokykliniame, nacionaliniame lygmenyje ir dalyvauti programų tobulinimo projektuose; - Seminarų organizavimas apie įsivertinimą, apie veiklos tobulinimo planavimą, pažangos matavimą, duomenų rinkimą, apdorojimą. - Mokytojų konsultavimas dėl grįžtamojo ryšio panaudojimo pamokos tobulinimui.

Papildoma informacija

Kita veikla:

- bendrąjį lavinimą teikiančių mokyklų ugdymo planų rengimo darbo grupės narė;
- metodinės organizacinės ugdymo organizavimo grupės ekspertų komisijos narė;
- **veiklos įsivertinimo konsultantė;**
- vidurinio ugdymo programos akreditavimo ekspertė;
- lektorė;
- pavyzdinio mokytojo pareigybių aprašo rengimo narė.

Leidiniai:

- „Bendrojo lavinimo mokyklos audito metodika“, Vilnius, 2000 (*konsultantė*).
- „Profilinis mokymas“, Vilnius, 2000 (*leidybinės grupės narė*).

Kursai, projektai:

- Vadyba;
- Raštvedyba;
- Socialinių tyrimų projektavimas;
- Įmonės personalo dokumentų valdymas;
- ES projektas „Mokyklų įsivertinimo instrumentų kūrimas ir diegimas“;
- ES projektas „Kokybės vadybos stiprinimas bendrojo lavinimo mokyklose (modelių sukūrimas)“.