

Asmeninė informacija

EGLĖ VITKEVIČIENĖ
1978-11-02

☎ +370 67936739

✉ egle.vitkeviciene@ktkc.lt

DARBO PATIRTIS

Direktorius pavaduotoja ugdymui

Kauno tautinės kultūros centras, A. Jakšto g., Kaunas, www.ktkc.lt

2026 m. vasaris – dabar

- Strateginio, metinio veiklos ir ugdymo planų, švietimo programų bei ataskaitų rengimo ir įgyvendinimo koordinavimas.
- Neformaliojo vaikų švietimo programų įgyvendinimo, ugdymo proceso kokybės ir mokytojų veiklos koordinavimas bei priežiūra.
- Mokytojų veiklos vertinimo, atestacijos procesų, pedagoginių darbuotojų tarifikacijos ir metodinės pagalbos organizavimas.
- Mokinių veiklų, renginių, edukacinių išvykų koordinavimas.
- Vidaus teisės aktų, tvarkų ir direktoriaus įsakymų projektų rengimas, statistinių duomenų, ataskaitų ir dokumentų valdymo koordinavimas.
- Veiklos kokybės įsivertinimo organizavimas, bendradarbiavimo su tėvais koordinavimas, STRAPIS, popamokinių veiklų lankomumo apskaitos informacinės sistemos administravimas.
- Direktorius pavadavimas atostogų, ligos ir komandiruočių metu, dalyvavimas darbo grupių ir komisijų veikloje.

Administratorė

VšĮ Kauno arkivyskupijos ekonomo tarnyba, Kaunas

2023 m. gruodis – 2026 m. sausis

- Administracinių procesų koordinavimas ir sklandaus biuro darbo užtikrinimas.
- Dokumentų rengimas, registravimas, archyvavimas bei informacijos valdymas.
- Bendravimas su klientais, partneriais, tiekėjais ir darbuotojais, informacijos teikimas.
- Kasdienės biuro veiklos organizavimas ir administracinė pagalba vadovybei.
- Susitikimų, posėdžių ir renginių organizavimo koordinavimas.
- Korespondencijos administravimas, skambučių ir elektroninio pašto valdymas.
- Darbas su dokumentų valdymo sistemomis ir kitomis biuro administravimo priemonėmis.

Geografijos mokytoja

Kauno Gedimino sporto ir sveikatinimo gimnazija

2005 m. rugpjūtis – 2023 m. gruodis

- Geografijos dalyko ugdymo proceso planavimas, organizavimas ir įgyvendinimas.
- Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimas, individualios mokymosi pagalbos teikimas.
- Edukacinių projektų, integruotų veiklų ir mokyklos renginių organizavimas bei koordinavimas.

- Bendradarbiavimas su mokiniais, jų tėvais, kolegomis ir socialiniais partneriais.
- Dalyvavimas miesto ir mokyklos kultūrinėse, edukacinėse bei pilietinėse iniciatyvose.
- Mokinių įtraukimas į įvairias pažintines, kūrybines ir projektines veiklas.
- Ugdymo metodų tobulinimas, naujų mokymo strategijų taikymas.

Geografijos mokytoja

Kauno pagrindinė mokykla „Anima“

2004 m. rugsėjis – 2005 m. rugpjūtis

IŠSILAVINIMAS

Vilniaus universitetas

Ekologijos ir aplinkotyros magistras, 2002 m.

Vilniaus pedagoginis universitetas

Geografijos bakalauras, mokytojo kvalifikacija, 2000 m.

KVALIFIKACINĖ KATEGORIJA

2023 m. Ekonomikos ir verslumo mokytoja

2017 m. Mokytoja metodininkė

2006 m. Vyresnioji mokytoja

KOMPETENCIJOS

- Dokumentų administravimas.
- Darbo organizavimas ir koordinavimas.
- Renginių organizavimas.
- Komunikacija ir bendradarbiavimas.
- Problemų sprendimas.
- Komandinis darbas.
- Greitas mokymasis ir prisitaikymas.
- Informacijos valdymas ir analizė;
- Iniciatyvumas.

SKAITMENINIAI ĮGŪDŽIAI

- MS Office programų paketas: MS Word, MS Excel, MS PowerPoint (dokumentų rengimas, duomenų analizė, pateikčių kūrimas).
- Elektroninis paštas ir dokumentų valdymo sistemos: informacijos administravimas, dokumentų rengimas, registravimas ir valdymas.
- Švietimo informacinės sistemos, duomenų bazės: mokinių registro, pedagogų registro, Švietimo valdymo informacinės sistemos (ŠVIS), strateginio planavimo sistemos (STRAPIS) naudojimas.

KALBOS

- Lietuvių – gimtoji
- Anglų – A2
- Vokiečių – A2
- Lenkų – A2

PAPILDOMA INFORMACIJA

- B kategorijos vairuotojo pažymėjimas (nuo 1996 m.)
- Baigta Lazdijų meno mokyklos muzikos skyriaus programa (fortepijonas)

APIE MANE

- Atsakinga, organizuota ir iniciatyvi darbuotoja, turinti daugiau nei 20 metų darbo patirtį švietimo ir administravimo srityse. Turiu patirties planuojant ir įgyvendinant veiklas, koordinuojant procesus, valdant informacijos srautus ir užtikrinant sklandų organizacinių užduočių vykdymą. Gebu savarankiškai planuoti darbus, spręsti iškilančias problemas ir prisitaikyti prie naujų situacijų bei užduočių. Orientuojuosi į kokybę, rezultatą ir nuolatinį profesinį tobulėjimą.