



ČIANITA
LINKUTĖ-VUICIK

VILNIAUS ANTAKALNIO
PROGIMNAZIJOS DIREKTORIAUS
PAVADUOTOJA UGDYMU
(NEFORMALUSIS UGDYMAS)

Antakalnio g. 33, 71 kab. LT-10213 Vilnius • 370 672 66 304 • cianita.vuicik@antakalnio.lt • <https://antakalnio.lt>

PROFESINĖ PATIRTIS

Švietimo sistemoje dirbanti nuo 2018 m. Išmano bendrojo ugdymo švietimo sistemą ir politiką. Geri informacinių ir komunikacinių technologijų (toliau - IKT) įgūdžiai švietimo valdyme ir administravime, pritaikymas ugdymo procese. Išmano bendrojo ugdymo švietimo sistemos vertinimą, IKT panaudojimo vertinimą. Projektų ir renginių organizatorė bei koordinatorė. Puikiai bendradarbiauja su kitais padalinių vadovais, darbuotojais bei mokiniais.

DARBO PATIRTIS

VILNIAUS ANTAKALNIO PROGIMNAZIJA

DIREKTORIAUS PAVADUOTOJA UGDYMU (NEFORMALUSIS UGDYMAS)

DAILĖS MOKYTOJA

ANTAKALNIO G. 33 LT-10213 VILNIUS

2023.09.01 IKI DABAR

- Veiklos sritys. Koordinuoja neformalųjį švietimą progimnazijoje. Inicijuoja, organizuoja ir koordinuoja progimnazijos švietimo renginius, netradicines dienas.
- rūpinasi neformaliojo švietimo programomis, jų veiklos kokybei;
- kuruoja mokinių senato, klasių mokinių savivaldos, direktoriaus įsakymu priskirtų sričių, komisijų bei kitų institucijų veiklą ir renginių tikslais bendradarbiauja su mokinių senatu, pedagogų metodinėmis grupėmis, mokyklos partneriais, neformaliojo švietimo programų tiekėjais;
- dalyvauja brandos egzaminų, įskaitų, tarptautiniuose ir nacionaliniuose mokinių pasiekimų patikrinimuose, egzaminų, įskaitų bei kituose miesto ar šalies organizuojamuose renginiuose, kai to reikalauja miesto ar šalies teisės aktai;
- rūpinasi mokyklos aplinkos estetiniu įvaizdžiu, inicijuoja ir koordinuoja su progimnazijos įvaizdžiu susijusias veiklas;
- bendradarbiauja su kitais padalinių vadovais, klasių vadovais, mokytojais, pagalbos specialistais ir kt. darbuotojais;
- bendradarbiauja su kitomis neformaliojo švietimo įstaigomis ar organizacijomis, kurios siekia bendradarbiauti su progimnazija neformaliojo švietimo srityje;
- organizuoja su neformaliojo švietimu ir renginiais susijusias tyrimus ir vertina rezultatus;
- su kitais padalinių vadovais planuoja ir organizuoja mokyklos švietimo stebėseną ir dalyvauja progimnazijos įsivertinimo procese;
- atsako už neformaliojo švietimo dalį rengiant mokyklos strateginį planą, metinę veiklos programą ir ugdymo planą;
- organizuoja veiklos viešinimą kuriojamais klausimais interneto svetainėje;
- pavaduoja kitus Vilniaus Antakalnio progimnazijos direktoriaus pavaduojuojamus ugdymus jų ligos ar atostogų metu ir atskiru Vilniaus Antakalnio progimnazijos direktoriaus įsakymu ar kitu savivaldybės teisės aktu.

VILNIAUS ANTAKALNIO PROGIMNAZIJA

DAILĖS MOKYTOJA

ANTAKALNIO G. 33 LT-10213 VILNIUS

2019.09.01 IKI DABAR

- Dailės dalyko mokymas 5-8 klasėse, metodinės ir pedagoginės veiklos organizavimas, mokinių ugdymas, nuolatinis parodų organizavimas. Renginių bei projektų organizavimas bei koordinavimas. Klasės vadovo veikla (2019-2021m).



VILNIAUS ANTAKALNIO PROGIMNAZIJA
MOKYMO PRIEMONIŲ SPECIALISTĖ

ANTAKALNIO G. 33 LT-10213 VILNIUS
2018.12.03 IKI 2019.08.31

- informacinių ir komunikacinių technologijų bei laboratorinių prietaisų priežiūra, inventorizacija bei apskaita. Pagalba pedagogams organizuojant laboratorinius ir praktinius darbus. Tiesioginio vadovo nustatytų metinių uždavinių vykdymas.

IŠSILAVINIMAS

VILNIAUS UNIVERSITETAS

UNIVERSITETO G. 3, LT-01513 VILNIUS

Vaikystės pedagogikos bakalauro programos pradinio ugdymo modulis

2019 - 2021

MYKOLO ROMERIO UNIVERSITETAS

ATEITIES G. 20, LT-08303 VILNIUS, WWW.MRUNI.EU

Viešojo administravimo magistro laipsnis

2009 - 2011

VILNIAUS PEDAGOGINIS UNIVERSITETAS

T. ŠEVIČENKOS G. 31, LT-03113 VILNIUS, WWW.MRUNI.EU

Dailės bakalauro laipsnis ir mokytojo kvalifikacija

2001 - 2006

GEBĖJIMAI

- Anglų kalba B1
- Rusų kalba A2
- Lengvas bendravimas ir bendradarbiavimas, darbas komandoje.
- Darbo planavimas ir organizavimas.
- Konsultavimas ir pagalba kitiems asmenims.
- Duomenų analizavimas, duomenų apibendrinimas.
- Google ir Microsoft Office produktų efektyvus panaudojimas.
- Pamokų planavimas ir organizavimas.
- Parodų bei kūrybinių darbų organizavimas.
- Mokinių ugdymas.
- Švietimo vadyba.
- Atsakingumas, sąžiningumas ir imlumas naujovėms.