

ASMENINĖ INFORMACIJA


Liuda Urbonienė

 +37061581167

 lietavosdirektore@gmail.com

| Pilietybė Lietuvos Respublikos pilietė

DARBO PATIRTIS

2022	Jonavos „Lietavos“ pagrindinės mokyklos direktorė
2021	Jonavos Švietimo pagalbos tarnybos bibliotekininkė, metodininkė
2021	Jonavos vaikų lopšelis – darželis „Bitutė“ ikimokyklinio ugdymo mokytoja.
2004– 2019	Jonavos rajono Panoterių Petro Vaičiūno pagrindinės mokyklos direktorė.
2000 – 2004	Jonavos rajono Panoterių Petro Vaičiūno pagrindinės mokyklos direktorės pavaduotoja ugdymui.
1994 – 2019	Jonavos rajono Panoterių Petro Vaičiūno pagrindinės mokyklos dailės ir geografijos mokytoja.
1991 – 1999	<u>Jonavos rajono savivaldybės viešosios bibliotekos Panoterių filialo vedėja.</u>
1987 – 1991	Kauno rajono Zapyškio kolūkio agronomas apželdintojas.

IŠSILAVINIMAS IR KVALIFIKACIJA

	Aukštasis
2000-10-10	Baigtas PPRC kartu su Dailės akademija dailės perkvalifikavimo studijų dailės specialybės kursas su teise dirbti dailės mokytoja.
1999-06-28	Baigtas LPKI Pedagogikos ir psichologijos specialybės kursas, su teise dirbti pedagoginį darbą.
1987-06-25	Baigta LŽŪA,, įgyta inžinieriaus žemėtvarkininko kvalifikacija.

PEDAGOGINĖ KVALIFIKACIJA

2015	Pasitvirtinta antroji vadybos kvalifikacinė kategorija.
2010	Suteikta antroji vadybos kvalifikacinė kategorija.
2006	Suteikta trečioji vadybos kvalifikacinė kategorija.
2001	Suteikta geografijos vyresniosios mokytojos kvalifikacinė kategorija.
2000	Suteikta dailės vyresniosios mokytojos kvalifikacinė kategorija.

ASMENINIAI GEBĖJIMAI

Gimtoji kalba Lietuvių kalba

Kitos kalbos	SUPRATIMAS		KALBĖJIMAS		RAŠYMAS
	Klausymas	Skaitymas	Bendravimas žodžiu	Informacijos pateikimas žodžiu	
Anglų kalba	B1	B1	B1	B1	B1
Pažymėjimas, 2020-02-12					
Rusų kalba	C1	C1	B1	B1	B1

Bendravimo gebėjimai

- Esu pareiginga, komunikabili, nuoširdi, stropi, atsakinga, plačių interesų, empatiška, prisitaikanti daugiakultūrinėje aplinkoje, gebanti suprasti įvairių socialinių grupių ir amžiaus tarpsnių žmones, kūrybiška, atvirumas naujovėms ir iniciatyvoms.
- Bendravimo gebėjimus tobulinau dirbdama pedagoginį darbą mokytoja ir mokyklos vadove, skaitant pranešimus, lankydama kursus, seminarus.

Organizaciniai ir vadovavimo gebėjimai

- Gebu organizuoti ugdymo procesą mokykloje, įgyvendinant ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio bei pagrindinio ugdymo programas, mokyklos bei rajono renginius, konferencijas, rengiant ir įgyvendinant tarptautinius projektus, esu lanksti, bendradarbiaujanti ir konstruktyvi priimant sprendimus bei įgyvendinant juos. Organizacinius ir vadovavimo gebėjimus tobulinau dirbdama, lankydama seminarus.
- Moku dirbti individualiai ir komandoje, gebu telkti, vadovauti jai. Taikyti darbe naujoves. Administruoti, planuoti ir valdyti turtą ir lėšas. Inicijuoti, rengti ir įgyvendinti projektus. Kurti edukacines aplinkas. Šios kompetencijos buvo įgytos darbe, lankantis seminaruose.
- Turiu įgijusi teisinės ir ugdymo įstaigos veiklos dokumentų valdymo praktikos. Šias kompetencijas įgijau darbe, lankydama seminarus.

Skaitmeniniai gebėjimai

ĮSIVERTINIMAS

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

- ECDL START Pažymėjimas 2007-05-21, 80 val., UAB „Virtuali tikrovė“;
- „Informacinių technologijų naudojimo edukologiniai aspektai“, Pažymėjimas Nr. M1-219, 2005-04-05 mėn. LR ŠMM Švietimo informacinių technologijų centras;
- „Kompiuterinės žinios ir įgūdžiai visapusiškam tobulėjimui“, Pažymėjimas Nr. BETI-KRM-B04076, 2012-06-28, Baltijos edukacinių technologijų institutas;

Kiti gebėjimai, pomėgiai

- Gerai išmanau darbą su biuro programine įranga (teksto redagavimo, skaičiuoklės, pateikčių rengimo)
- Gerai išmanau kompiuterinės vizualinės medžiagos tvarkymą ir taikymą ugdymo procese, vedžiau mokyklinius seminarus mokyklos pedagogams – šiuos įgūdžius įgavau dalyvaudama seminaruose, kursuose ir dirbdama praktiškai.
- Gerai išmanau darbą su nuotraukų redagavimo programomis – šiuos įgūdžius įgijau mėgėjiškai fotografuodama.
- Mėgstu keliauti, fotografuoti, skaityti grožinę ir dalykinę literatūrą, kurti dailės kūrinius, savanoriauti.
- Įgytos žinios ir praktiniai įgūdžiai padeda kelti organizacijos darbo našumą, kokybę, motyvaciją didina mokymo(si) efektyvumą, atsparumą stresui, gerina prisitaikymą prie sudėtingų psichologinių bei socialinių situacijų, sprendžiant problemas bei iššūkius.

Vairuotojo pažymėjimas

- B kategorija, nuo 2002 m.

PAPILDOMA INFORMACIJA

- | | |
|-----------------|--|
| Projektai | ▪ Parengtas ir įvykdytas projektas „Panoterių pagrindinės mokyklos biokuro katilinės įrengimas“, pagal projektų finansavimo klimato kaitos specialiosios programos lėšomis, su Lietuvos aplinkos investicijų fondu (2011-2017) |
| Pagyrimo raštai | ▪ Lietuvos Respublikos Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos padėkos raštas, 2019-06-21 Nr.131 |