

Kristina Statkutė

Telefonas: +37037399096
El-paštas: kstatkute@gmail.com

DARBO PATIRTIS

Kauno „Aušros“ gimnazija

Direktoriaus pavaduotoja ugdymui

2019-09-02 – iki dabar

Kauno „Aušros“ gimnazija

Istorijos, pilietinio ugdymo mokytoja

2018-09-03 – 2019-09-02

Atsakomybės: Istorijos ir pilietinio ugdymo mokytoja metodininkė;

Kauno Antano Smetonos gimnazija

2002-02-27 -2018-08-31

Istorijos, teisės pagrindų, pilietinio ugdymo mokytoja, ispanų kalbos mokytoja, A.Smetonos memorialinio muziejaus vadovė, PIT konsultantė, ELOS ir EMILE projektų gimnazijoje narė, IKT darbuotoja, atsakinga už mokinių registrą, gimnazijos tinklapį.

IŠSILAVINIMAS:

- Įgyta anglų kalbos mokytojo kvalifikacija Vytauto Didžiojo Universitete 2020 m.
- Studijos Vytauto Didžiojo Universitete (VDU) pagal projektą „TĖSK“ (Nr. 09.2.1-ESFA-V-727-01-0001), siekiant įgyti anglų kalbos mokytojo kvalifikaciją 2018- 2020 m.
- Prancūzų kalbos kursai dalyko mokytojams CLA(Prancūzija) , Centre Culturel et de Cooperation Linguistique (Lietuva), CAVILAM (Prancūzija) 2009-2012 m.
- Pedagogikos studijos Vilniaus Pedagoginiame universitete 2004-2005m.
- Apgintas Lietuvos istorijos krypties magistro darbas *Kauno miesto savivaldos formavimasis 1876-1893m.* 2002m.
- Lietuvos istorijos krypties magistrantūros studijos Vytauto Didžiojo universitete 2000-2002 m.
- Apgintas istorijos krypties bakalauro darbas *Miestų policinis aparatas Lietuvoje XIX a. I pusėje.* 2000m.
- Istorijos krypties bakalauro studijos Vytauto Didžiojo universitete 1996-2000m.
- Kuršėnų m., Pavenčių vidurinė mokykla 1993-1996m.
- Žarėnų devynmetė mokykla, Šiaulių raj. 1984-1993m.

UŽSIENIO KALBOS: Lietuvių - gimtoji

Anglų labai gerai (žodžiu ir raštu)

Rusų puikiai (žodžiu ir raštu)

Ispanų labai gerai (žodžiu ir raštu)

Prancūzų gerai (žodžiu ir raštu)

Lotynų pradžmėnys

Lenkų pradžmėnys

DARBAS KOMPIUTERIU:

Operacinės sistemos *MS Windows 9X/2000/XP*;

Biuro programų paketai *MS Office 9X/200X/XP*.

PAGAL PAREIGAS ATLIEKAMOS FUNKCIJOS GIMNAZIJOJE.

- 1.Vidurinio ugdymo programos įgyvendinimas;
- 2.III–IV gimnazijos klasių mokymosi sėkmingumo analizė ir priemonių ugdymosi kokybei gerinti organizavimas;
- 3.Ugdymo plano rengimas;
- 4.Pamokų tvarkaraščio sudarymas;
- 5.Mėnesių veiklos planų sudarymas;
- 6.Elektroninio dienyno pildymo priežiūra;
- 7.Mokomųjų dalykų priežiūra: tikslųjų mokslų, gamtos, lietuvių kalbos, užsienio kalbų;
- 8.Gimnazijos veiklos kokybės įšivertinimo organizavimas;
- 9.Brandos egzaminų organizavimas;
- 10.Mokytojų metodinės veiklos koordinavimas;
- 11.Mokytojų kvalifikacijos tobulinimas;
- 12.Informacinių technologijų taikymo ugdymo procese koordinavimas;13.Mokinių mokymosi pažangos ir vertinimo priežiūra;
- 14.Projektų (mokyklinių, respublikinių ir tarptautinių) koordinavimas;
- 15.Ugdymo karjerai programos koordinavimas;
- 16.Renginių organizavimo koordinavimas