

ASMENINĖ  
INFORMACIJA

Rasa Balčiauskienė

## PAREIGOS

Pasvalio sporto mokyklos direktorė

## DARBO PATIRTIS

2016-2021 m.

Pasvalio r. Krinčino Antano Vienažindžio pagrindinės mokyklos direktoriaus pavaduotoja ugdymui

2012-2016 m.

Pasvalio r. Krinčino Antano Vienažindžio pagrindinės mokyklos kūno kultūros mokytoja

2010-2012 m.

Pasvalio r. Krinčino Antano Vienažindžio pagrindinės mokyklos PIT vedėja

2006-2019 m.

Pasvalio r. Krinčino Antano Vienažindžio pagrindinės mokyklos raštinės vedėja

## Pagrindinė veikla

Ugdymo plano rengimas ir įgyvendinimas, ugdymo rezultatų ir lankomumo stebėseną; vadovavimas Mokytojų metodinei tarybai; mokyklos Darbo tarybai, Inventorizacijos ir finansų kontrolės komisijai; strateginio, metinio veiklos planų rengimas; vadovavimas pedagoginiam personalui; mokyklos direktoriaus funkcijų atlikimas jo nebuvimo darbe atvejais; vadovavimas veiklos kokybės įsivertinimui, mokyklos Vaiko gerovės komisijai; kasmetinis pedagogų vertinimas; pamokų tvarkaraščių rengimas ir kontrolė; rūpinimasis palankaus mikroklimato ugdymui(si) ir darbui kūrimu, puoselėjant demokratinius mokyklos bendruomenės santykius.

## Atsakomybės

Direktoriaus pavaduotojo ugdymui uždavinių ir funkcijų vykdymas; emociškai saugios ugdymosi aplinkos puoselėjimas, reagavimas į smurtą ir patyčias; paskirtų materialinių vertybių saugumas, apskaita.

Darbovietės pavadinimas  
ir adresas

Pasvalio sporto mokykla, Taikos g. 22, Pasvalys

IŠSILAVINIMAS IR  
KVALIFIKACIJA

2013-2015 m.

Šiaulių universitetas, kūno kultūros ir sporto edukologijos (sporto vadyba) studijų programa, edukologijos magistro laipsnis

2008-2013 m.

Šiaulių universitetas, kūno kultūros studijų programa, sporto bakalauro laipsnis ir mokytojo kvalifikacija.

Kvalifikacijos lygmuo  
2016-12-30

Pasvalio r. Krinčino Antano Vienažindžio pagrindinės mokyklos mokytojų atestacijos komisijos suteikta vyresniojo mokytojo kvalifikacinė kategorija

**ASMENINIAI  
GEBĖJIMAI**

Gimtoji kalba Lietuvių

Kitos kalbos	SUPRATIMAS		KALBĖJIMAS		RAŠYMAS
	Klausymas	Skaitymas	Bendravimas žodžiu	Informacijos pateikimas žodžiu	
Rusų kalba	B2	B2	B2	B2	B1
Įrašykite kalbos gebėjimus patvirtinančio dokumento pavadinimą. Nurodykite lygmenį (jei žinote).					
Anglų kalba	B2	B2	B2	B2	B1
2020-07-27 Anglų kalbos lygio nustatymo pažyma Nr. AL-1330. Pasiektas lygis B2.					

**Bendravimo gebėjimai** Komandos formavimas. Geri bendravimo įgūdžiai. Bendradarbiavimas su mokyklos bendruomenės nariais, pedagogais, mokinių tėvais, mokiniais, socialiniais partneriais. Bendradarbiavimas su švietimo įstaigų atstovais, Pasvalio rajono savivaldybės administracija.  
Šios kompetencijos įgytos bendraujant su išsilavinusiais, žingeidžiais žmonėmis, dalyvaujant kultūriniuose, sporto renginiuose, įvairiuose mokymuose, seminaruose.

**Organizaciniai ir vadovavimo gebėjimai** Gebėjimas priimti sprendimus, ryžtingumas. Aiškios ateities vizijos turėjimas ir tikslų siekimas. Gebėjimas formuoti komandą ir motyvuoti ją. Gebėjimas suformuluoti užduotis ir stebėti jų įgyvendinimą. Atsakomybių paskirstymas. Teisinių dokumentų analizavimas ir jų pritaikymas praktikoje.  
Šios kompetencijos įgytos dirbant su žmonėmis, darbo grupėse, per praktinę veiklą, seminaruose, dalijantis gerąja darbo patirtimi.

**Pageidaujamoms pareigoms reikalingi gebėjimai** Strateginis mąstymas, planavimas, dokumentų rengimas, iniciatyvų skatinimas, atsakingumas, laiko planavimas.  
Šios kompetencijos įgytos vadovaujant mokyklos darbo grupėms, seminaruose, dalijantis gerąja darbo patirtimi, išvykose į kitas ugdymo įstaigas, mokantis asmeniškai. Labai daug teorinių ir praktinių žinių įgijau dalyvaudama Pasvalio rajono savivaldybės pokyčių projekte „Lyderių laikas 3“.

**Skaitmeniniai gebėjimai**

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

**IRT pažymėjimai**

2011-06-30 „Duomenų bazių valdymo ir darbo su specializuotomis programomis mokymai švietimo įstaigų darbuotojams“.

Gerai išmanau darbą su daugeliu programų. Daug metų dirbau raštinės vedėja, buvau atsakinga už registrų tvarkymą mokykloje. Administruoju neformaliojo vaikų švietimo registrus. Žinias dirbti kompiuteriu gilinau individualiai.

Kiti gebėjimai Tarptautinių sportinių renginių organizavimas.

Vairuotojo pažymėjimas A ir B kategorijos