**GYVENIMO IR VEIKLOS APRAŠYMAS (CV)**

**ASMENINĖ INFORMACIJA**

**VARDAS** Irena

**PAVARDĖ** Skrabienė

**GIMIMO DATA** 1960 m. birželio 23 d.

**ADRESAS** Versmės g. 5-6, Dituvos k., Klaipėdos r.

**TELEFONAS** +370 46 454105, mob. +370 686 65992

**EL. PAŠTAS** [darzelisp@one.lt](mailto:darzelisp@one.lt), [iskrabiene@gmail.com](mailto:iskrabiene@gmail.com)

**IŠSILAVINIMAS**

1975 m. - 1978 m. Klaipėdos A. Venclovos pedagoginė mokykla, ikimokyklinio auklėjimo

specialybė. Vaikų darželio auklėtoja.

1987 m. - 1989 m. Šiaulių K.Preikšo pedagoginis institutas, ikimokyklinės pedagogikos ir

psichologijos specialybė. Ikimokyklinės pedagogikos ir psichologijos

dėstytojo, ikimokyklinio auklėjimo metodininko kvalifikacija.

**DARBO PATIRTIS**

1979 m. – 1981 m. Naujosios Akmenės lopšelis-darželis „Žvaigždutė“ , auklėtoja;

1981 m. – 1986 m. Priekulės vaikų lopšelis-daželis, auklėtoja;

1986 m. – 1989 m. Priekulės vaikų lopšelis-darželis, vedėja;

1989 m. – 1990 m. Priekulės vaikų lopšelis-darželis, auklėtoja;

1990 m. – 1994 m. Priekulės I. Simonaitytė vidurinė mokykla, pradinių klasių mokytoja;

1994 m. – šiuo metu Priekulės vaikų lopšelio-darželio direktorė.

**KVALIFIKACIJOS TOBULINIMAS**

1995 m. Įgyta vyresniosios auklėtojos kvalifikacinė kategorija;

2002 m. Įgyta trečioji vadybos kvalifikacinė kategorija.

2014 m. Įgyta antroji vadybos kvalifikacinė kategorija.

**KITA PATIRTIS**

2011-09-29 – šiuo metu Priekulės pirminės sveikatos priežiūros stebėtojų tarybos narė.

2014-03-19 – šiuo metu Priekulės seniūnijos socialinių pašalpų teikimo komisijos narė.

**PADĖKOS RAŠTAI**

2008-06-05 „ Už aktyvų dalyvavimą Dituvos bendruomenės veikloje“, Klaipėdos r. Savivaldybės meras.

2010-06-17 „Už ilgametį nuoširdų vadybinį darbą“, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministras.

2010-08-26 „Už ilgametį kūrybingą vadybinį darbą“, Klaipėdos r. Savivaldybės meras, administracijos direktorius.

**ASMENINIAI GEBĖJIMAI**

**GIMTOJI KALBA** Lietuvių.

**KITOS KALBOS** Latvių (supratimas ir kalbėjimas), rusų (supratimas, kalbėjimas ir rašymas)

ir anglų kalbos pagrindai.

**BENDRAVIMO** Vadovaujamo darbo praktikoje puikiai išugdyti: dalykinio bendravimo,

**GEBĖJIMAI** derybų, viešojo kalbėjimo įgūdžiai bei komunikabilumas. Gebėjimas

valdyti konfliktines situacijas. Mokėjimas išklausyti ir suprasti vaiką bei suaugusįjį. Gebėjimas pateikti informaciją raštu bei žodžiu.

**ORGANIZACINIAI** Darbas komandoje, dokumentų valdymas, švietimo politikos išmanymas,

**IR VADOVAVIMO** įstaigos veiklos planavimas ir įgyvendinimas, turto ir lėšų administravimas

**GEBĖJIMAI** bei valdymas, palankaus mikroklimato įstaigoje kūrimas.

**DARBO KOMPIUTERIU** Gerai moku naudotis Microsoft Office programomis (Word, Excel, Power

**GEBĖJIMAI** Point). Esu patyrusi Internet Explorer bei Mozilla Firefox naršyklių

naudotoja.