

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	[CECCARELLI ANNARITA]
Indirizzo	[via Alfonso La Marmora N°9 06050 Collazzone FRAZ. Gaglietole (PG)]
Telefono	3200212271/0758707219
Fax	
E-mail	ceccarelliannarita@libero.it
Nazionalità	Italia
Data di nascita	[22/05/1962]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Insegnante scuola Primaria a tempo indeterminato dal 01/09/1983 ad oggi.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Titolo di studio
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

DIPLOMA DI LAUREA IN VIGILANZA SCOLASTICA

A.S.2016-2017 CORSI DI FORMAZIONE:

- "Progettare per competenze".
- " Metodologia Cii".
- "Didattiche digitali".
- "Corso di formazione per addetti di primo soccorso".
- "Corso di formazione per lavoratori che svolgono il ruolo di "Preposto".

A.S.2015-2016 CORSI DI FORMAZIONE:

- "La valutazione autentica".
- "Progettare per competenze".

A.S.2015-2016 CORSO DI FORMAZIONE:

- "La valutazione autentica".

A.S.2013-2014 CORSI DI FORMAZIONE:

- "Percorso di autoformazione di circolo sulle "Nuove Indicazioni". Riflessioni sulle "Nuove Indicazioni".
- "Corso di formazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro. Formazione generale e formazione specifica."

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

LINGUE STRANIERE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Nel corso della vita e della propria esperienza lavorativa, la sottoscritta ha maturato un'ottima competenza negli ambiti disciplinari di: MATEMATICA, SCIENZE, ITALIANO, ARTE E IMMAGINE.

FRANCESE LIVELLO SCOLASTICO

[Indicare il livello: buono.]

[Indicare il livello: buono.]

[Indicare il livello: buono.]

Nell'esperienza lavorativa le competenze relazionali si sono maturate nella condivisione della pratica didattica quotidiana con il team docenti, nella collaborazione con i genitori durante i colloqui individuali e nel rapporto empatico quotidiano con gli alunni.

Durante l'esperienza lavorativa si sono organizzati e gestiti vari progetti territoriali a scopo educativo volti alla sensibilizzazione degli alunni su varie tematiche per esempio: Progetto Sia, Progetto Avis, Progetto Continuità, Progetto Diversità; Progetto Educazione Stradale, Progetto consiglio comunale junior...

Basilari competenze digitali.

Realizzazione di vari elaborati grafico-pittorici e manuali da svolgere con gli alunni a livello scolastico.

- FUNZIONE STRUMENTALE (A.S. 1999/2000; A.S. 2000/2001).

- FIDUCIARIA DI PLESSO.

- RAPPRESENTANTE DEL CONSIGLIO DI CIRCOLO.