FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**PALADINI ANTONELLA**
Indirizzo	
Telefono	
Fax	
E-mail	
Nazionalità	
Data di nascita	

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	- DALL'ANNO SCOLASTICO 2001/02 ALL'ANNO SCOLASTICO 2007/08 DOCENTE A TEMPO DETERMINATO PRESSO VARIE SCUOLE PRIMARIE DI BOLOGNA E PROVINCIA, SIA SU POSTO COMUNE CHE SUL SOSTEGNO.
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	- DOCENTE SCUOLA PRIMARIA A TEMPO INDETERMINATO DALL'ANNO SCOLASTICO 2008/09 FINO AD OGGI, SU POSTO COMUNE.
• Tipo di azienda o settore	
• Tipo di impiego	
• Principali mansioni e responsabilità	

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	- CORSO DI SPECIALIZZAZIONE SUL SOSTEGNO (TFA) SCUOLA PRIMARIA CONSEGUITO PRESSO UNIBO NELL'ANNO SCOLASTICO 2017/18.
	-
	- DIPLOMA DI LAUREA IN SCIENZE DELL'EDUCAZIONE CONSEGUITO PRESSO L'UNIVERSITA DEGLI STUDI DI LECCE NELL'ANNO ACCADEMICO 2007/08.
	- DIPLOMA DI ISTITUTO MAGISTRALE CONSEGUITO PRESSO L'ISTITUTO "PIETRO SICILIANI" DI LECCE NELL'ANNO SCOLASTICO 1993/94 E CONSEGUENTE ANNO INTEGRATIVO.
	- CORSO DI PRIMO SOCCORSO,
	- CORSO BASE SULLA SICUREZZA.
	- FUNZIONE STRUMENTALE PER L'INCLUSIONE E LA DISABILITA' PER DUE ANNI SCOLASTICI.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

MADRELINGUA **ITALIANO**

ALTRE LINGUA

INGLESE

• Capacità di lettura BUONO

• Capacità di scrittura BUONO

• Capacità di espressione orale BUONO

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.

Sono in grado di e comunicare in modo chiaro, gestire e coinvolgere la classe; motivare allo studio e gestire le problematiche relazionali. Sono in grado di lavorare in team creando un clima di collaborazione e di reciprocità sia con i colleghi che con tutti i collaboratori che lavorano nella scuola.

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 DI PROBLEM SOLVING , COORDINAMENTO DI GRUPPI DI INSEGNANTI.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buone capacità informatiche
Office (Word-excel-Power Point)
Google docs
Open board (lavagna interattiva)

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del DECRETO
LEGISLATIVO 196 / 2003, DECRETO LEGISLATIVO 101 / 2018, GDPR UE 2016/679 e relativa RETTIFICA
pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione europea n. 127 del 23 maggio 2018.

Paladini Antonella