

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità

Data di nascita

BOGGI RITA

[Giorno, mese, anno]

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

[COGNOME, gnome]

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 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)

Insegnante
e di sostegno
dall'a.s.
1988/89
all'a.s.
all'a.s.
1997/98
MIUR
Insegnante
di classe
dall'a.s.
1998/99

oni:
www.cedefop.eu.int/transparency

Diploma di maturità magistrale
conseguito nell'a.s. 1979/80 presso
l' "Istituto magistrale Maria de Mattias"
di Civitavecchia

Diploma di Specializzazione
Polivalente conseguito nell'a.s.
1987/88 presso "L'Istituto Leonarda
Vaccari di Roma"

P
e
r

u
l
t
e
r
i
o
r
i

i
n
f
o
r
m
a
z
i

www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
<http://www.curriculumvitaeeuropeo.org>

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

[**Indicare la madrelingua**]

ALTRE LINGUA

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

[**Indicare la lingua**]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.] [Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.] [Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

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.

CORSO DI FORMAZIONE SULLA "DIDATTICA DELLA COMUNICAZIONE"

PERCORSI DI APPROFONDIMENTO SUL RAPPORTO TRA FAMIGLIA E SCUOLA STILI COMUNICATIVI II LIVELLO

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.

COORDINATORE DI PLESSO DALL'A.S. 2014/15

FUNZIONE STUMENTALE DELLA VALUTAZIONE NELL'A.S. 2008/09

COMMISSIONE VALUTAZIONE DALL'A.S. 2009/2010 ALL'A.S. 2010/2011

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CORSO DI FORMAZIONE AREA INFORMATICA D.M.61

CORSO DI FORMAZIONE SULLE NUOVE TECNOLOGIE PER L'INSEGNAMENTO: LAVAGNA INTERATTIVA, LIBRO ELETTRONICO E CONTENUTI DIGITALI"

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Corsi di aggiornamento: "Gli strumenti della valutazione"; "I principali disturbi neuropsichiatrici in età scolare e prescolare"; "Il curricolo verticale per l'area logico-matematica"; "La scuola oggi tra BES e DSA. Modelli di riferimento"; "Corpo-movimento e... apprendimento"; "I disturbi specifici nell'apprendimento della matematica"; corso di formazione metodologia Feuerstein "Standard 1 e 2" "Basic 1"; corso di formazione didattica Matematica, metodo Palazzolo. "Supporto scolastico per alunni ADHD"

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

