

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

PANTALEONI SILVANA

Indirizzo

CANNARA (PG)

Telefono

Fax

E-mail

NAZIONALITÀ

ITALIANA

DATA DI NASCITA

ESPERIENZA LAVORATIVA

**INSEGNANTE DI SCUOLA PRIMARIA.
IN PENSIONE DAL 01/09/2021**

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

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
 - DIPLOMA DI MATURITÀ CLASSICA CONSEGUITO PRESSO IL LICEO CLASSICO
PROPERZIO DI ASSISI NELL'ANNO 1973
 - LAUREA IN LINGUE E LETTERATURE STRANIERE MODERNE E CONTEMPORANEE
CONSEGUITA PRESSO L'UNIVERSITÀ DI PERUGIA NEL 1980
 - DIPLOMA DI MATURITÀ MAGISTRALE CONSEGUITO PRESSO L'ISTITUTO MAGISTRALE DI
ASSISI CONSEGUITO NELL'ANNO 1992
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

Capacità di lavorare in gruppo e in autonomia, organizzazione e gestione del tempo, gestione dei conflitti, empatia, creatività....

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

BUONO

BUONO

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.

Lavorare per 25 anni nella scuola mi ha permesso di sviluppare e consolidare capacità relazionali per comunicare in maniera efficace con i colleghi e soprattutto con gli alunni, per promuovere la loro collaborazione e la motivazione all'apprendimento. La comunicazione risulta fondamentale nell'area dell'accoglienza e dell'inclusione.

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.

I processi di cambiamento che hanno investito la scuola nel periodo in cui ho svolto la mia professione, hanno richiesto l'elaborazione di nuovi modelli organizzativi e didattici, fasi progettuali sempre al passo con i tempi e capacità organizzative per rispondere ad una scuola pluralista e interculturale.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Competenze informatiche di base, sistema operativo windows, gestione della posta elettronica.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

PATENTE AUTO B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

DATA
29-05.2023

FRMA