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 CONTEMPONANEE CONSEGUITA PRESSO L'UNIVERSITÀ DI PERUGIA NEL 1980
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	DIPLOMA DI MATURITÀ MAGISTRALE CONSEGUITO PRESSO L'ISTITUTO MAGISTRALE DI ASSISI CONSEGUITO NELL'ANNO 1992
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

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

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.

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

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com