

Nome

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

25/06/1965

- Date

1984 ad oggi

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Docente di scuola primaria statale, dapprima con incarichi di supplenza a tempo determinato e poi come insegnante di ruolo assunta a tempo indeterminato (dal 01/09/2004).

L'esperienza lavorativa si è svolta fino al 1989 presso scuole della provincia di Milano e dal 1990 presso scuole della provincia di Bergamo.

Dopo 15 anni di ruolo presso l'Istituto Comprensivo di Cisano Bergamasco, da tre anni lavoro nell'Istituto Comprensivo di Almenno S.S. dove, oltre a docente, rivesto anche il ruolo di coordinatrice della classe.

- Principali mansioni e responsabilità

Insegno lingua italiana, inglese, arte e attività di laboratorio.

- Date (da – a)

1983

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Diploma di maturità magistrale.

- Date (da – a)

2007

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Attestato di livello B1 per l'insegnamento della lingua inglese nella scuola primaria.
Diversi corsi di aggiornamento legati alle discipline di insegnamento.

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

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.

Le capacità relazionali, che derivano certo dal carattere e dai tratti distintivi della mia persona, sono state arricchite dall'esperienza lavorativa in classi variegata nelle quali il ruolo di docente mi ha coinvolto in prima persona. Ottimizzata la creazione di un sereno clima relazionale in classe, tra e con gli alunni e i colleghi, ma anche a casa nel rapporto con le famiglie.

**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 lavorare in gruppo.

capacità di coinvolgimento grazie ad una spiccata empatia e flessibilità

capacità di lavorare in autonomia.

Precisa organizzazione e gestione del tempo.

Organizzazione e gestione di progetti anche extracurricolari.

Rispetto delle tempistiche date.

Inclusività.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Uso del computer, strumenti multimediali e laboratori didattici a scopi didattici. Le competenze sono state acquisite attraverso le numerose esperienze lavorative e corsi di aggiornamento.

PATENTE O PATENTI

Patente automobilistica (patente B)

ULTERIORI INFORMAZIONI

La sottoscritta Maristella Sirtori ai sensi degli art.46 e 47 DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del DPR 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali". (facoltativo, v. istruzioni)

Firma

Maristella Sirtori