

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **BONIFACCI MARIA LUISA**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **Docente di scuola media immessa in ruolo dal 1/9/1989 con riconoscimento di 4 anni di servizio pre ruolo**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Scuola media statale “Malpighi” poi “Marconi” poi “Galilei” poi ICCroce Casalecchio di Reno
- Tipo di azienda o settore Scuola secondaria di primo grado
- Tipo di impiego Docente
- Principali mansioni e responsabilità Docente specializzato sul sostegno ad alunni disabili con funzioni obiettivo sul sostegno, dal 2006/2007 funzione di vicaria/collaboratrice del Dirigente Scolastico e Coordinatrice del plesso di scuola secondaria di primo grado.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Laurea in Pedagogia presso l'Università di Bologna (1977/1978).
Corsi di specializzazione per l'insegnamento ad alunni minorati della vista, dell'udito, psicofisici (3 anni di frequenza presso l'Istituto dei ciechi “F. Cavazza” di Bologna).
Superamento concorso a cattedre per l'insegnamento di A057 – Italiano, storia, ed. civica e geografia.
Vari corsi di aggiornamento.
- 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

Italiano

ALTRE LINGUA

Inglese e Francese

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

Elementare

Elementare

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.

Buone competenze relazionali acquisite nello svolgimento della professione di docente di sostegno (coordinamento dell'equipe docente e degli interventi inter istituzionali per la predisposizione e realizzazione dei progetti di inclusione scolastica degli alunni disabili) ed in particolare nell'espletamento della funzione di vicaria/collaboratrice del Dirigente Scolastico con incarico di prima accoglienza delle istanze dell'utenza (alunni, genitori, docenti).

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.

Buone competenze organizzative acquisite soprattutto nello svolgimento delle funzioni di vicaria/collaboratrice del Dirigente Scolastico e coordinatrice della scuola secondaria di primo grado (coordinamento del plesso rispetto agli orari di servizio dei docenti, alle sostituzioni in caso di loro assenza, attività progettuali o curricolari, organizzazione degli spazi e dei tempi, coordinamento degli interventi per far fronte alle esigenze manifestate degli alunni, dei genitori e dei docenti).

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Conoscenza e competenza media nell'uso degli strumenti informatici per l'espletamento delle funzioni assegnate.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Buone competenze in ambito artistico per lo svolgimento della funzione di docente di sostegno.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI