

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
e-mail

**ZAMBELLI BARBARA**  
**VIA PIANTELLI 15, CREMA (CR)**  
**339188611**  
**//**  
**bzambelli@ictrescorecremasco.edu.it**

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

CREMA IL 25/06/1968

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

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

dal 1994 a oggi  
Istituto Comprensivo di Trescore Cremasco via Marconi, 5  
Scuola  
Docente di scuola primaria  
Referente della Sicurezza dell'Istituto, Preposto alla Sicurezza del plesso di scuola primaria di  
Trescore Cremasco, responsabile dell'Inventario di plesso

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

1986  
Istituto Magistrale Albergoni di Crema  
  
Psicologia/Pedagogia  
  
Maturità magistrale

**CAPACITÀ E COMPETENZE****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

Scolastica  
Scolastica  
Scolastica

**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.*

Nella relazione didattica e professionale con alunni, colleghi e famiglie mi sforzo, ogni giorno, di mantenere una comunicazione fluida, empatica e di esprimere disponibilità personale e umana. Credo profondamente nell'importanza dell'assertività nella comunicazione.

**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.*

Vivo il mio ruolo di insegnante con senso di appartenenza e con una cosciente identificazione professionale nel mio ruolo.  
Sono disponibile ed affidabile nell'impegno nei team di lavoro e nelle capacità progettuali dell'Istituto; faccio parte dello staff del Dirigente scolastico e collaboro con i colleghi nelle varie attività di continuità con ordini di scuola precedenti e successivi, per attuare il curriculum in verticale; partecipo alla costruzione di percorsi significativi con i colleghi, gli alunni, gli Enti, le Istituzioni e le realtà vitali sul territorio.

**CAPACITÀ E COMPETENZE****TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Sono in grado di utilizzare i diversi applicativi del pacchetto Office, in particolar modo Excel e Word che ho in maggior misura utilizzato per le diverse attività legate alla gestione della comunicazione. I corsi di informatica frequentati nel tempo presso il mio istituto, mi hanno permesso di approfondire la mia conoscenza delle nuove tecniche didattiche d'insegnamento, di conoscere Office 365, utilizzato quotidianamente per le attività di lavoro e condivisione del materiale.

**CAPACITÀ E COMPETENZE****ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

//

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

//

**PATENTE O PATENTI****B****ULTERIORI INFORMAZIONI**

//

**ALLEGATI**

//

8/05/2023

Barbara Zambelli



