



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Rita Poli
E-mail	
Nazionalità	

Data di nascita	
-----------------	--

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	<ol style="list-style-type: none"> 1) Dal 03/07/79 al 24/07/79 e dal 13/07/8 al 01/08/80 2) dal 16/07/81 al 15/08/81 e dal 12/08/82 al 09/11/82 3) dall'anno scolastico 1988/89 all'a.s. 1998/99 vari servizi come insegnante di lingua straniera inglese a T.D. 4) a.s. 1999/2000 e 2000-2001 insegnante a T. I. di lingua Inglese 5) Dall'a.s. 2001-2002 ad oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<ol style="list-style-type: none"> 1) Istituto Postelegrafonici Roma 2) Direzione Provinciale P.T. Reggio Emilia 3) Istituti vari: (I. C. di Busana, Toano, Castelnovo ne' Monti, Baiso, Rivalta, Carpineti S. Polo, ITCG "C. Cattaneo, I.T.C.G. "A. D'Arzo di Montecchio, ITIS "L. Nobili" di RE Ist. per l'agr. "A. Motti" di Reggio Emilia, I.P.S.I.A., Ist. Magistrale St"A Dall'Aglio" Castelnovo Monti, Ist. Professionale St. "G.B. Sidoli" Galvani (RE) 4) Istituto Comprensivo "Ariosto" di Busana 5) Istituto Comprensivo di Castelnovo ne' Monti (sedi di Vetto, Felina, Castelnovo ne' Monti)
• Tipo di impiego	<ol style="list-style-type: none"> 1) Addetta dattilografa 2) Impiegata straordinaria 3) Insegnante a T.D. di lingua inglese A345 e Francese A 260 4) Insegnante a T.I. di lingua inglese A345
• Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> - Insegnante di lingua inglese - Funzione strumentale per la valutazione nell'a.s. 2003/2004 e nel 2012/2013 - Vicario del Dirigente Scolastico dall'a.s. 2004/2005 al 2011/2012 e dall'a.s. 2017/2018 all'anno scolastico 2019/2020 - Funzione strumentale per la gestione del sito dall'a.s. 2014/2015 all'anno scolastico 2019/2020 e per l'aggiornamento del PTOF e dei documenti strategici della scuola (RAV,PDM) dal 2014/2015 ad oggi. - Predisposizione dell'Orario scolastico dall'a.s. 2005/2006 all'anno scolastico 2019/2020. - Organizzazione di corsi di potenziamento della lingua inglese extracurricolari (Progetto KET) negli anni scolastici 2019/2020 e 2022/2023 e corsi di potenziamento curricolari (CLIL) negli anni scolastici 2022/2023 e 2023/2024.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	<ol style="list-style-type: none"> 1) Diploma di ragioniere e perito commerciale conseguito nell'anno 1982 2) Laurea in lingue e lett. straniere (inglese quadriennale, francese triennale) conseguita il 28/06/88 presso l'Università degli studi di Bo, con voto 110/110 e lode. 3) Abilitazione concorso ordinario cl. A360 (Lingua Inglese) con voto 79/80 il 29/06/91 4) Abilitazione per l'abilitazione all'insegnamento della lingua Francese il 07/02/2000
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<ol style="list-style-type: none"> 1) I.I.S. "C. Cattaneo" di Castelnovo ne' Monti 2) Università degli studi di Bologna 3) Sovrintendenza scolastica di Reggio Emilia 4) Sovrintendenza scolastica di Reggio Emilia
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Linguistica Didattica della lingua straniera
• Qualifica conseguita	Idoneità all'insegnamento della lingua straniera Inglese e Francese nella scuola secondaria di primo e di secondo grado.

<p>CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI</p> <p><i>Acquisite nel corso della vita e della carriera, ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.</i></p>	Pallavolo agonistico (serie B2) con ruolo di attaccante, nella squadra "Equipe Zeo" di Reggio Emilia
--	--

PRIMA LINGUA	ITALIANO
--------------	----------

ALTRE LINGUE

Inglese	
• Capacità di lettura	C1
• Capacità di scrittura	C1
• Capacità di espressione orale	C1

Francese	
• Capacità di lettura	B2
• Capacità di scrittura	B1
• Capacità di espressione orale	B2

<p>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</p> <p><i>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.</i></p>	Discrete competenze relazionali. Buona capacità di lavorare in gruppo. Disposizione all'ascolto e al confronto.
--	---

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE <i>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>	A seguito degli incarichi ricoperti negli anni penso di aver raggiunto una buona capacità organizzativa. Inoltre le varie offerte formative seguite negli anni sono state utili per continuare ad imparare stimolare e per migliorare da un punto di vista professionale.
--	---

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	Buone competenze informatiche
---	-------------------------------

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE <i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i>	Promozione e organizzazione dell'attività teatrale con la realizzazione di diverse rappresentazioni nel periodo di insegnamento nella Scuola Media di Vetto con la creazione dei relativi copioni. Stesura del copione e scelta delle musiche per uno spettacolo di beneficenza per raccogliere fondi per il Molise (terremoto del 2002).
---	--

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE <i>Competenze non precedentemente indicate.</i>	
---	--

ULTERIORI INFORMAZIONI	Patente B
-------------------------------	-----------

Castelnovo ne' Monti, lì 27/01/2024

Rita Poli



