

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**PELLATI ELISA**

Indirizzo

Telefono

Fax

/

E-mail

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)

DA SETTEMBRE 2016 AD ORA

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

I.C. BOIARDO DI SCANDIANO (R.E.)

• Tipo di azienda o settore

EDUCAZIONE ED ISTRUZIONE

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

INSEGNANTE DI SEZIONE PRESSO LA SCUOLA DELL'INFANZIA STATALE "I GELSI"

DA SETTEMBRE 2013 AD AGOSTO 2016

I.C. BOIARDO DI SCANDIANO (R.E.)

INSEGNANTE DI SOSTEGNO PRESSO LA SCUOLA DELL'INFANZIA STATALE "I GELSI"

DA SETTEMBRE 2011 AD AGOSTO 2013

I.C. CASALGRANDE, CASALGRANDE (R.E.)

INSEGNANTE DI SOSTEGNO PRESSO LA SCUOLA DELL'INFANZIA STATALE "COLORI" E  
PRESSO LA SCUOLA DELL'INFANZIA STATALE "ORIZZONTI"

DA SETTEMBRE 2004 AD AGOSTO 2011

SCUOLA DELL' INFANZIA PARITARIA "DON PRIMO CARRETTI"

INSEGNANTE DI SEZIONE

DA SETTEMBRE 2003 A GIUGNO 2004

SCUOLA DELL' INFANZIA PARITARIA "DON PRIMO CARRETTI"

INSEGNANTE DI SEZIONE

GIUGNO 2003

SCUOLA DELL'INFANZIA PARITARIA "DON PRIMO CARRETTI"

INSEGNANTE DI SEZIONE

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

### CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

### 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.*

### 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 E COMPETENZE TECNICHE

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

DA SETTEMBRE 1998 A MARZO 2003  
UNIVERSITÀ DI SCIENZA DELLA FORMAZIONE PRIMARIA (R.E.)

INDIRIZZO: SCUOLA DELL'INFANZIA  
CON SPECIALIZZAZIONE BIENNALE PER IL SOSTEGNO, REALIZZATA IN PARALLELO AL CORSO UNIVERSITARIO.

DA SETTEMBRE 1993 A LUGLIO 1998  
LICEO SCIENTIFICO ALDO MORO (R.E.)

NEL CORSO DEGLI ANNI HO SICURAMENTE IMPARATO A COLLABORARE MAGGIORMENTE CON LE COLLEGHE, AD OSSERVARE CON UN OCCHIO PIU' ATTENTO I BAMBINI PER POI STRUTTURARE ATTIVITA' SPECIFICHE E AD ESSERE ANCHE PIU' PROPOSITIVA E ATTENTA ALLE RICHIESTE DEI GENITORI, CON I QUALI E' SEMPRE OPPORTUNO MANTENERE UN RAPPORTO DI FIDUCIA PER COLLABORARE INSIEME NELLA QUOTIDIANITA'.

ITALIANO

INGLESE

[ Indicare il livello: elementare. ]

[ Indicare il livello: elementare. ]

[ Indicare il livello: elementare. ]

LAVORARE NEI CONTESTI EDUCATIVI CREDO CHE SIA SINONIMO DI CAPACITA' DI ASCOLTO E DI RELAZIONE, DI EMPATIA E DI AIUTO, DI UMILTA' E MESSA IN DISCUSSIONE SEMPRE E COSTANTE, DI ATTENZIONE ALL'ALTRO E AL GRUPPO. IO MI CI RIVEDO IN QUESTE CARATTERISTICHE E COMPETENZE, MI RISPECCHIANO DA SEMPRE ED HO AVUTO DA SEMPRE IL DESIDERIO DI LAVORARE NELLE SCUOLE COME "MAESTRA". INOLTRE CREDO CHE LA GESTIONE DELLA SEZIONE NON SIA DELL'INSEGNANTE SINGOLA, MA DEL TEAM DELLE INSEGNANTI CHE, INSIEME, DEVONO ORGANIZZARSI PER LA BUONA RUSCITA DEL LAVORO.

SONO ANDATA AD ABITARE DA SOLA APPENA DOPO LA LAUREA, DA SUBITO HO DOVUTO IMPARARE AD ORGANIZZARE LA MIA QUOTIDIANITA' NELLA GESTIONE DELLA CASA MA ANCHE NELLE SPESE MENSILI, COSI' MI SONO RIMBOCCATA LE MANICHE E L'HO FATTO. IN REALTA' GIA' NEL CORSO DEGLI ANNI UNIVERSITARI, HO SEMPRE CONTRIBUITO AD AIUTARE ECONOMICAMENTE I MIEI FAMIGLIARI, FACENDO VARI LAVORI ED INCASTRANDOLI CON I CORSI UNIVERSITARI. INOLTRE, DA QUANDO HO COMINCIATO A LAVORARE NELLE SCUOLE, FACENDO IL LAVORO DA SEMPRE SOGNATO, HO AVUTO LA POSSIBILITA' DI CONFRONTARMI CON LE COLLEGHE, SIA CON APPUNTAMENTI GIA' CALENDARIZZATI (ES. PLESSI O PROGRAMMAZIONI/PROGETTAZIONI) CHE CON RICHIESTE PERSONALI PER LA NECESSITA' DI AVERE UN CONFRONTO.

SICURAMENTE, IN QUESTO AMBITO, LE MIE CAPACITA' HANNO SEGUITO IL CORSO DELL'EVOLUZIONE TECNOLOGICA CHE C'E' STATA IN QUESTI ANNI. HO COMINCIATO CON LA MACCHINA DA SCRIVERE PER RELIZZARE LA TESINA DEL DIPLOMA, ORA COMPILO IL REGISTRO DELLE PRESENZE (SCOLASTICHE) ON LINE, DOCUMENTO QUOTIDIANAMENTE UTILIZZANDO PUBLISHER, MACCHINE DIGITALI E REFLEX, HO SPERIMENTATO LA DIDATTICA A DISTANZA, DAVANTI ALLA RICHIESTA DI UN INCONTRO ON LINE NON MI STUPISCO E A CASA, NON HO PIU' LA MACCHINA DA SCRIVERE MA UN PC CON TELECAMERA, MICROFONO, STAMPANTE E MEMORIA ESTERNA, OLTRE OVVIAMENTE A BIRO E QUADERNI.

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente  
indicate.*

ATTITUDINE E DISPONIBILITÀ COSTANTE AD AIUTARE IL PROSSIMO, TANTO DA  
CONSEGUIRE L'ATTESTATO DI VOLONTARIO CROCE ROSSA NEL 2015. FACCIO ANCHE  
PARTE DELLA SCUOLA DEL "PRIMO SOCCORSO" DELLA SCUOLA STATALE DOVE  
LAVORO.

## PATENTE O PATENTI

Patente B