

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **RANUCCI SABRINA**
Indirizzo **[46,STRADA DI LARVIANO, 05100 TERNI**
Telefono **3932206030**
Fax
E-mail **Ranucci.sabrina@gmail.com**
Nazionalità italiana
Data di nascita 07/05/66

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a) Dal 2010 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto Comprensivo "Marconi"
- Tipo di azienda o settore Scuola secondaria di primo grado
- Tipo di impiego Insegnante di sostegno
- Principali mansioni e responsabilità In successione :Coordinatore del sostegno, referente del sostegno, tutor, super visore del sostegno

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a) 2015/2016 " "Corso di formazione per docenti di sostegno sUlla gestione del gruppo di lavoro e lcf". 50 ore
- 2016/2017 "Corso di formazione per docenti di sostegno sUlla gestione del gruppo di lavoro e lcf". secondo anno
- 2016 attestato di tutoring
- 2013 Partecipazione al corso di "riqualificazione delle procedure e degli strumenti per la redazione della diagnosi funzionale, del PDF...SANITA? E SCUOLA INSIEME PER UN'INCLUSIONE EFFICACE.
- 2011 "organizzare conoscere pertinenti:LA METACOGNIZIONE
- 2012 corso di formazione : "Concorso ordinario per Dirigenti Scolastici"
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Diploma magistrale, Diploma educazione Fisica, Specializzazione polivalente sul sostegno
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Psicologia, psicologia speciale inserita nel corso di studi per il conseguimento del diploma di specializzazione polivalente per il sostegno
- Qualifica conseguita Insegnante di Scienze Motorie
Insegnante di sostegno
- 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

- 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.

-capacità di lavorare in equipe data dal ruolo fino ad ora occupato come responsabile del sostegno

-tutoring

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.

Coordinamento di gruppi di insegnanti di sostegno nell'ambito scolastico.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Uso del computer.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E

COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Patente c

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]