

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail
Nazionalità

Data di nascita
Codice fiscale

Lucia Schirio

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

11/02/1997 a 01/09/2001

Ministero Pubblica Istruzione
Scuola Media di I e II Grado
Contratto annuale
Docente sostegno / attività motorie

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

01/09/2001 a oggi

Ministero Pubblica Istruzione
Scuola Media di I e II Grado
Ruolo
Docente sostegno / attività motorie

1992

Segretaria presso C.E.F.O.R (Centro formazione bancaria) – Roma
Segretaria presso studio legale Avv. Errico di Lorenzo (Napoli)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

10/12/1990

Concorso ordinario classi di concorso A030-AO29

Attività Motoria

Abilitazione all'insegnamento

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

1984

Maturità classica presso Liceo Ginnasio Umberto I di Napoli
Diploma I:S:E:F: (Istituto Superiore di E. Fisica) di Napoli
Votazione 109 su 110

1992

Corso di alfabetizzazione informatica presso C.E.F.O.R. (centro formazione bancaria di Roma)
Diploma di dattilografia
Corso di inglese presso Università di La Verne (Base Nato di Napoli)

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Attività Motoria

Abilitazione all'insegnamento

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

Ottima

Buona

Buona

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 le capacità relazionali acquisite lavorando in gruppo a scuola così come le competenze relazionali e quelle comunicative

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Partecipazione a progetti per le scuole a rischio a.s 2006/ 2013

SMS A.Diaz di Monteruscello (Pozzuoli): Giochi della Gioventù: attività sportiva di pallavolo

SMS A.Diaz di Monteruscello (Pozzuoli): Progetto area a rischio: impariamo a cucire

SMS A.Diaz di Monteruscello (Pozzuoli): Progetto area a rischio :il decoupage

1988 - Corso di perfezionamento di psicologia applicata "La psicologia e lo sport"

2003 - Corso di aggiornamento
Sul tema Valutazione degli alunni, Valutazione dell'offerta formativa presso Istituto comprensivo di Tricesimo Udine

2007 - Corso di Information Technology (32 ore formative su sistema operativo Windows, word base, excel base, posta elettronica)

2015 – 2016 Corso base sui compensativi nell'attività curriculare (super quaderno e supermappe)

2015 -2016 Corso di formazione progettare per competenze (prof.ssa Ivana Summa).

2016 – Corso Lim per una didattica Inclusiva.

Patente di guida B

PATENTE O PATENTI
ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

In fede
Quota Selino