

**FORMATO EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	CHIARA MARUCCHINI O MARCHINI
E-mail	

Nazionalità	
-------------	--

ESPERIENZA LAVORATIVA

• dall'a.s. 2015/2016 ad oggi	
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Scuola dell'infanzia Villaggio Kennedy, secondo circolo Perugia
• Tipo di azienda o settore	Scuola dell'infanzia statale ad indirizzo Montessori, Pubblica Istruzione
• Tipo di impiego	Incarico a tempo indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità	Insegnante curriculare di sezione

• a.s. 2014/2015	
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Scuola dell'infanzia Santucci, secondo circolo di Perugia
• Tipo di azienda o settore	Scuola dell'infanzia statale ad indirizzo Montessori
• Tipo di impiego	Nomina in ruolo per incarico a tempo indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità	Insegnante di sostegno

• a.s. 2013/2014	
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Scuola dell'infanzia Santucci, secondo circolo di Perugia
• Tipo di azienda o settore	Scuola dell'infanzia statale ad indirizzo Montessori, Pubblica Istruzione
• Tipo di impiego	Insegnante di sostegno
• Principali mansioni e responsabilità	Incarico annuale

• a.s. 2012/2013	
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Scuola dell'infanzia Casenuove, Direzione Didattica di Magione
• Tipo di azienda o settore	Scuola dell'infanzia statale, Pubblica Istruzione
• Tipo di impiego	Incarico annuale
• Principali mansioni e responsabilità	Insegnante di sostegno

• a.s. 2011/2012	
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Scuola dell'infanzia Andersen, sesto circolo di Perugia
• Tipo di azienda o settore	Scuola dell'infanzia statale, Pubblica Istruzione
• Tipo di impiego	Incarico annuale
• Principali mansioni e responsabilità	Insegnante di sostegno

• a.s. 2010/2011	
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Scuola dell'infanzia Giardino di Bibi, quarto circolo di Perugia
• Tipo di azienda o settore	Scuola dell'infanzia statale, Pubblica Istruzione
• Tipo di impiego	Incarico annuale
• Principali mansioni e responsabilità	Insegnante di sostegno

• a.s. 2009/2010	
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Scuola dell'infanzia Girasole, Direzione Didattica di Corciano
• Tipo di azienda o settore	Scuola dell'infanzia statale, Pubblica Istruzione
• Tipo di impiego	Incarico annuale
• Principali mansioni e responsabilità	Insegnante di sostegno

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

CORSO MONTESSORI

• Date (da – a)	dal 8 gennaio 2009 al 8 dicembre 2009
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso speciale di differenziazione didattica Montessori per insegnanti di scuola dell'infanzia
• Qualifica conseguita	Insegnante in scuole dell'infanzia ad indirizzo Montessori
UNIVERSITA'	
• Date (da – a)	<i>Dal 2004 al 2009</i>
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli studi di Perugia, Facoltà di Scienze della Formazione Primaria
LICEO SCIENTIFICO	
• Date (da – a)	Dal 1999 al 2004
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<i>Liceo Scientifico Galeazzo Alessi di Perugia</i>
• Qualifica conseguita	Diploma

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	livello: buono
• Capacità di scrittura	livello: elementare
• Capacità di espressione orale	livello: elementare
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI <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>Avendo lavorato in molteplici scuole, cambiando ogni anno circolo, colleghe, strutture Organizzative e sezioni, riesco ad adattarmi alle differenti situazioni e mansioni senza perdere di vista i miei principi educativi e doveri di insegnante.</p> <p>Inoltre avendo svolto per molti anni il ruolo di insegnante specializzata di sostegno, mi sono trovata a collaborare con le famiglie ed i Servizi sanitari per creare reti di aiuto.</p>
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>	<p>Ho effettuato attività di coordinamento in ambito di volontariato presso l'oratorio Sentinelle del mattino della Parrocchia di San Sisto; ho progettato e gestito centri estivi parrocchiali e contribuito alla conduzione di un doposcuola dove assistere i bambini nel momento dello studio.</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	<p>Ho competenze informatiche di base, so utilizzare il pacchetto "Office" e semplici macchinari ad uso scolastico e personale. So servirmi di Internet attraverso i diversi browsers e motori di ricerca per trovare materiali, articoli e strumenti utili a livello educativo.</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE <i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i>	<p>Buone capacità artistiche, in particolare quelle grafico pittoriche.</p>
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE <i>Competenze non precedentemente indicate.</i>	<p>AVENDO SVOLTO IL RUOLO DI REFERENTE DI PLESSO NELL'ANNO SCOLASTICO 2016-2017 CONOSCO BENE LA SCUOLA, IL SUO FUNZIONAMENTO E SONO IN GRADO DI PRESENTARLA E FARLA CONOSCERE ALLE FUTURE TIROCINANTI</p>
PATENTE O PATENTI	Patente B
ULTERIORI INFORMAZIONI	/
ALLEGATI	0