

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

MARIA ROSARIA MONACO

E-mail

Mariarosaria.monaco@hotmail.it

Nazionalità

ITALIANA

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

DA 06/10/1992 AD OGGI (CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO)

Ministero Pubblica Istruzione

Istituzione Scolastica Statale

- Docente di sostegno scuola secondaria di primo grado dal 1994;
- Docente Funzione strumentale
- Docente Funzione di primo collaboratore-vicario(dal 2004 ad oggi)
- responsabile dipartimenti

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Diploma magistrale presso istituto magistrale "Villari" di Napoli
- Laurea in materie letterarie conseguita presso magistero di Napoli (22/03/1983) con la votazione di 110/lode
- Master Universitario di II livello in Leadership e Management in Educazione
- Seminario in Leadership e Management in Educazione (12 ore)
- Seminario in Leadership e Management in Educazione sull'autonomia scolastica (4 ore)
- Master di I livello in Legislazione scolastica e Management della Negoziazione
- Diploma di specializzazione polivalente per alunni diversamente abili presso la scuola magistrale ortofrenica G.F.Montesano di Roma
- Corso di formazione del Benessere dell'Organizzazione (24 ore)
- Corso di Didattica Differenziata sul Ritardo Mentale (70 ore)
- Seminario sullo Stato dell'Arte in tema di apprendimento e riabilitazione
- Corso sulla Legislazione Scolastica (27 ore)
- Corso di formazione ASPP modulo A per un totale di 28 ore
- Corso sulle Difficoltà dell'Apprendimento (30 ore)
- Congresso Internazionale "Autismo Oggi"
- Convegno "Autonomie in rete"
- Corso breve di Grafologia (18 ore)
- Convegno sulle Dinamiche educative e formative nell'integrazione socio-culturale degli immigrati (Confasalform)
- Corso di formazione sulle Nuove Tecnologie 1A (23 ore)

- Corso sugli "Strumenti Informatici per la docenza e non" (17 ore)
- Corso sul disturbo da Deficit dell'Attenzione –Iperattività (3 ore)
- Seminario a supporto dell'attuazione della Riforma di 21 ore
- Corso di formazione ASPP modulo B per un totale di 28 ore
- Corso sulla Didattica differenziata per il Ritardo Mentale (20 ore)
- Seminario sul Conoscere per bene operare (7 ore)
- Convegno "scuola piu' sicura 2000"
- Corso di formazione sull' Educazione fisico- sportiva (30 ore)
- Corso sulla Comunicazione nella scuola dell'obbligo/pluralità del linguaggi (30 ore)
- Convegno "Talento e qualità di vita"
- Corso su disturbi e disagi vocali dei professionisti della voce (12 ore)
- Corso " valutazione dei processi di apprendimento: laboratorio di ricerca didattica" (6 ore)
- Corso sui problemi della sordità (6 ore)
- Corso " i collaboratori del dirigente scolastico" Dirscuola (7 ore)
- Corso sui procedimenti disciplinari Dirscuola (7 ore)
- Seminario autonomia scolastica e leadership scolastica Università Roma tre (17 ore)
- Seminario "I sordi a scuola :aspetti normativi e legislativi" istituto di psicologia
- Corso " il bambino iperattivo" Asal (8 ore)
- Corso sulla sicurezza nelle scuole, D.L. 242/1996
- Corso di Formazione "Integrazione degli Alunni Diversamente Abili" in veste di tutor d'aula
- Corso di Alta Formazione "Orientamento e Placement Universitario" rilasciato dall'Università degli Studi La Sapienza in veste di tutor esterno
- Corso di Primo Soccorso
- Corso di formazione "Sviluppo delle competenze per la preparazione al concorso per dirigenti scolastici" Confsalform di 20 ore
- Convegno" Salute nelle scuole "organizzato dalla Koinè
- Attestato di partecipazione" Finanziamenti alle istituzioni scolastiche-programma annuale e relazioni sindacali"
- Convegno "Scuole date in reggenza gli strumenti per una gestione efficace"
- Corso" Nuove disposizioni legislative relazioni sindacali"
- Attestato di partecipazione al corso "Valutazione ed inclusione"
- Corso "A scuola si cresce sicuri".

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite 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

ITALIANO

FRANCESE

LIVELLO BASE

LIVELLO BASE

Livello base

RIESCE A SVOLGERE UN BUON LAVORO DI SQUADRA, CAPACE E MOTIVATO, CAPACE DI RELAZIONARSI E CREARE UN CLIMA POSITIVO.

ECCELLENTI CAPACITÀ DI COORDINARE, AMMINISTRARE E GESTIRE UN GRUPPO. OTTIMO LEADER E

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.

PATENTE O PATENTI

CAPACE AL CONTEMPO DI GESTIRE LA PROPRIA LEADERSHIP IN UN CLIMA DI CONFRONTO E DIALOGO.
CAPACE DI STABILIRE NORME E REGOLE, MA DI ACCETTARNE DI NUOVE PER LA GESTIONE ED IL BENE DEL GRUPPO.

BUON UTILIZZO DEL PERSONAL COMPUTER E DEI PROGRAMMI DI VIDEOSCRITTURA E NELLA NAVIGAZIONE DELLA RETE;

Maria Rosaria Monaco