

CURRICULUM VITAE

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ALLOCCA FILOMENA**
Indirizzo **VIA FORNO VECCHIO,25 MARIGLIANO (NA) CAP.80034**
Telefono **081 8412482** cell. **3398838146**
Fax
E-mail **menaallocca@libero.it**

Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **24/02/1965**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **Insegnante a tempo determinato (supplenze brevi) nella scuola primaria dal 02/1996 al 06/2001 in provincia di Vercelli**
Insegnante di sostegno a tempo indeterminato nella scuola primaria dal 01/09/2001 al 31/08/2002 presso l'Istituto Comprensivo Tronzano in provincia di Vercelli
Insegnante di sostegno a tempo indeterminato nella scuola primaria dal 01/09/2002 in provincia di Napoli ed attualmente in servizio presso il 2° Circolo Didattico Statale "Don Minzoni" di Somma Vesuviana (NA)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità
Ministero della Pubblica Istruzione

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **Diploma di Maturità Magistrale conseguito nel 1983 presso l'Istituto Magistrale " F. De Sanctis " – Nola (NA)**
Diploma di laurea triennale di Assistente Sociale conseguito nel 1990 presso la Scuola per Assistenti Sociali A.R.C.E.M. – NAPOLI
Corso biennale di specializzazione Polivalente per Insegnanti di Sostegno conseguito nel 2001 presso l'Università degli studi di Vercelli " Amedeo Avogadro " - VERCELLI
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Abilitazione riservata per il conseguimento dell'idoneità nella scuola Primaria (corso di 90 ore) e abilitazione all'insegnamento della lingua Inglese nella scuola primaria (modulo aggiuntivo di 30 ore) presso l'Istituto Comprensivo Ferraris di Vercelli nel 2001

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

*Pagina 1 - Curriculum vitae di
[COGNOME, gnome]*

Per ulteriori informazioni:
www.sito.it

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

SUFFICIENTE

SUFFICIENTE

SUFFICIENTE

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.

Insegnante affettuoso che dimostra capacità di gestione strategica della classe e disciplina efficace. Positivo, incoraggiante, altamente affidabile, gentile ed empatico. Tutte qualità acquisite durante il tirocinio come Assistente Sociale e collaborando nel tempo libero ad attività di volontariato con persone disabili.

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.

Partecipazione al progetto P.O.N. " All United for Europe" nel 2013 come docente di supporto all'alunno diversamente abile

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Corso di base su Windows, Word, Internet (Progetto CRT di 15 ore) presso Santhià-VC nell'anno 2002

Corso di formazione: Alfabetizzazione informatica 1° livello (15 ore) nell'A.S. 2002/2003 presso il 1° C.D. di Marigliano-NA

Corso di formazione digitale (18 ore) nell'A.S. 2016/17 presso Istituto Superiore "Europa"-Pomigliano-NA

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Workshop "Drama in teaching" sull'uso delle tecniche di animazione teatrale nell'insegnamento della lingua inglese. Seminario della durata di 4 ore tenutosi il 20/03/2001 presso l'Istituto Comprensivo di Tronzano-VC

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Corso di formazione "La formazione didattica, stili e modelli funzionali alla scuola autonoma con particolare riferimento alla formazione per mappe concettuali" (5 ore) nell'anno 2002 presso il 1° C.D. di Marigliano-NA

Attestato di partecipazione al seminario " La dislessia Evolutiva" tenutosi presso il Centro Don Orione Ercolano (NA) il 12 marzo 2004

Corso di formazione "Lingua: strumento del pensiero e della conoscenza" (22/50 ore) nel settembre 2008 presso il 2° C.D. di Somma Vesuviana-NA

Corso di aggiornamento " L'Alfabeto della Creatività" (9 ore dal 18/03/2009 al 25/03/2009) tenutosi presso il 2° C.D. di Somma Vesuviana-NA

Corso di Formazione " La Comunicazione nel contesto classe" (12 ore dal 3 al 9 settembre 2010) presso il 2° C.D. di Somma Vesuviana-NA

Corso di Formazione " Disabilità e difficoltà cognitive e comportamentali-Relazione e inclusione" (21 ore dal 15 al 16 aprile 2013) presso il 2° C.D. di Somma Vesuviana-NA

Corso di Formazione obbligatorio in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro (12 ore nel mese di giugno 2013) presso il 2° C.D. di Somma Vesuviana-NA

Corso di " Primo Soccorso" (12 ore nei giorni 11,17,24 settembre 2013) presso il 2° C.D. di Somma Vesuviana-NA

Corso di Aggiornamento" Crescere Felix:gioco spuntino a punti" per la prevenzione dell'obesità infantile(2 ore nell'A.S. 2015/16) organizzato dall'aslnapoli3sud

Corso di Formazione su " L'azione didattica per lo sviluppo delle competenze" (3 ore il giorno 2 marzo 2016) tenutosi presso il teatro Summarte di Somma Vesuviana-NA

Corso di Formazione " Dalla progettazione alla certificazione nella scuola primaria" (3 ore il giorno 9 marzo 2017) presso il Cinema Teatro di San Giuseppe Vesuviano-NA

Corso di Formazione " La comunicazione efficace per la costruzione di relazioni efficaci" (25 ore nei giorni 13,14,15 giugno 2017) presso il 2° C.D. di Somma Vesuviana-NA

Corso di Aggiornamento "Settore Ateco 8 (Istruzione) rischio medio" (6 ore nei giorni 6 e 7 settembre 2017)

Corso di Formazione " Flipnet,la classe capovolta (12 ore nei giorni 20,26,29 settembre e 4 ottobre) presso I.C. di Sant'Anastasia-NA

PATENTE O PATENTI

A-B moto e auto

ULTERIORI INFORMAZIONI

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

ALLEGATI

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