

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Barsotti, Maria, Grazia**
Indirizzo **10, Via Catalani, 56010, Colignola (PI), Italia**
Telefono 050878508
Fax 05087850
E-mail maria.barsotti@marcomasi.191.it
Nazionalità Italiana
Data di nascita 04, 02, 1954

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|---|
| • Date 1976 - oggi | Nel ruolo di attuale appartenenza. |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Ministero della Pubblica Istruzione |
| • Tipo di azienda o settore | Scuola |
| • Tipo di impiego | Insegnante di Scuola Primaria |
| • Principali mansioni e responsabilità | Coordinatrice di plesso |
| | |
| • Date 10/1975 - 1976 | Anno di preruolo |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Ist. Parificato "Principe Amedeo", Pisa |
| • Tipo di azienda o settore | Scuola |
| • Tipo di impiego | Insegnante di Scuola Primaria |
| • Principali mansioni e responsabilità | |
| | |
| • Date 10/1974 - 05/1975 | Doposcuola privato |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Ist. Parificato "Principe Amedeo", Pisa |
| • Tipo di azienda o settore | Scuola |
| • Tipo di impiego | Insegnante di Scuola Primaria |
| • Principali mansioni e responsabilità | |
| | |
| • Date 10/1973 - 05/1974 | Doposcuola privato |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Ist. Parificato "Principe Amedeo", Pisa |
| • Tipo di azienda o settore | Scuola |
| • Tipo di impiego | Insegnante di Scuola Primaria |
| • Principali mansioni e responsabilità | |
| | |
| • Date 05/1973 - 06/1973 | Supplente |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Scuola Media Toniolo, Pisa |
| • Tipo di azienda o settore | Scuola |
| • Tipo di impiego | Insegnante di Educazione Fisica |
| • Principali mansioni e responsabilità | |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|--|-----------------------------------|
| • Date 1968 - 1972 | Scuola Secondaria Superiore |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Istituto Magistrale Statale, Pisa |
| • Qualifica conseguita | Abilitazione Magistrale |
| • Livello nella classificazione nazionale | 54/60 |

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Alfabetizzazione informatica frequentando corsi ministeriali e privati
Corsi di aggiornamento sulla didattica di italiano e matematica
Corsi per il recupero delle difficoltà nell'apprendimento della letto-scrittura
Corsi per bambini stranieri per l'apprendimento di L2
Corsi per la gestione del gruppo classe
Corsi per l'interazione tra adulti
Corsi sull'alimentazione
Sperimentazione sulla valutazione con messa a punto di una nuova scheda di valutazione anno 1977
Sperimentazione sui libri di testo per l'utilizzo di testi alternativi anno 1978
Sperimentazione ex art.1 L.820 anni 1976, 1977
Sperimentazione sui curricula verticali con IRSAE Firenze
Corsi per l'uso del materiale IARD e sperimentazione delle tecniche IARD nell'apprendimento
Collaboratrice del direttore didattico
Coordinatrice del gruppo nell'attività svolta col comune di S.Giuliano Terme per la consulta dei ragazzi
Sperimentazione sui nuovi moduli organizzativi anno 1990

MADRELINGUA Italiano

ALTRE LINGUE

Francese

- Capacità di lettura buono
- Capacità di scrittura buono
- Capacità di espressione orale elementare

Inglese

- Capacità di lettura elementare
- Capacità di scrittura elementare
- Capacità di espressione orale elementare

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivo e lavoro in un ambito scolastico in cui si richiede la capacità di interagire con bambini, anche di diverse culture, con colleghi, con genitori e personale ausiliario. Per il ruolo di coordinatrice di plesso, che rivesto da 11 anni, gestisco situazioni istituzionali e rapporti quotidiani che richiedono, da parte mia, la capacità di saper comunicare con linguaggi diversi. La comunicazione risulta essere essenziale così come è indispensabile la disponibilità all'ascolto ed al confronto.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Negli anni nei quali ho svolto il mio lavoro di coordinatrice di plesso sono state progettate attività varie come la stampa di un libretto, di un calendario, di un diario e di quaderni che raccolgono i lavori frutto di programmazioni di plesso legate al tema della pace. Questi elaborati sono stati il frutto del coordinamento del lavoro delle insegnanti e degli alunni della scuola in un clima di collaborazione vera e fattiva. I proventi della vendita dei materiali prodotti sono stati, spesso, devoluti ad associazioni no-profit come AMREF e AGBALT in segno di solidarietà e partecipazione alle iniziative che caratterizzano queste associazioni.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Corsi ministeriali per l'acquisizione delle competenze tecniche sul pacchetto Microsoft Office svolti presso l'Istituto Fibonacci di Pisa negli anni 2004-2005 e 2005-2006 ed altri corsi similari.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

PATENTE O PATENTI

NOTA

Ulteriori informazioni sono reperibili nel fascicolo personale disponibile presso la Segreteria dell'Istituto

Per ulteriori informazioni: www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html www.eurescv-search.com