

**FORMATO
EUROPEO PER IL
CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

MAGAZZENI MARA

Indirizzo

Telefono

E-mail

magazzenimara@iccastelverderoma.edu.it

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- dal 2018 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego

Ministero della Pubblica Istruzione
125 CD Castelverde – IC castelverde

I collaboratore del Dirigente Scolastico
Docente scuola primaria;
Docente specialista di lingue inglese;

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Esperienze Professionali
Dal 2012 ad oggi

- Abilitazione all'insegnamento nella scuola elementare, con specializzazione per la lingua inglese;
- Laurea in Scienze internazionali;
- Laurea In scienze dell' educazione e formazione;
- Diploma di teoria e solfeggio;
- Diploma storia della musica e pianoforte;
- Master II livello Il Dirigente Scolastico: funzioni competenze e responsabilità nel sistema scolastico;

- Nomina docente come 1 collaboratore del Dirigente dal 2016

- Formatrice del personale scolastico istituto comprensivo san cesareo (rapporto di Collaborazione Plurima)
- Gestione dell'anno di prova e formazione delle docenti neoassunte.
- Componente del Nucleo di Autovalutazione con stesura del rapporto di autovalutazione.
- Membro eletto rappresentante al Consiglio di Istituto dell'IC Castelverde" di Roma per la componente docente, per il triennio 20013/2016;2016/2020:2020/2024.
- Nomina Funzione strimentale al Ptof;
- Nomina funzione strumentale continuità e orientamento;

- Nomina Funzione strumentale Valutazione;
- Referente D' Istituto bullismo e cyberbullismo;
- Membro team dell'emergenza per bullismo e cyberbullismo;
- Nomina Referente valutazione Pon
- Collaudatore progetto stem
- Collaudatore ed animatore pon edugreen azione 13.1.3- " Edugreen: laboratori di sostenibilità per il primo ciclo"
- Coordinamento Pon 2014-2020- Fesr Asse II Obiettivo 10.8- Azione 1.8 A1 per la realizzazione, l' ampliamento o l'adeguamento delle infrastrutture di rete LAN/WLAN
-
- Componente esterno Comitato di valutazione individuato dall' Usr Lazio;
- Il Collaboratore del Dirigente Scolastico
- Componente commissione esame reclutamento docenti di musica;
- Presidente esami di stato scuola secondaria di primo grado.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- formatrice del personale scolastico istituto comprensivo san cesareo roma
- laurea magistrale scienze diplomatiche e studi internazionali università roma
- laurea triennale in scienze dell' educazione università roma tre
- diploma di teoria e solfeggio, storia della musica e pianoforte conservatorio Perugia
- master ii livello il dirigente scolastico, funzioni e competenze nel sistema scolastico università
- certificazione animatore digitale 4.0 eipass didasko
- attestato di formazione: verso i nuovi scenari dell' educazione: riforme in atto e competenze professionali degli operatori anicia formazione
- attestato di formazione rivolto ai tutor dei docenti neoimmessi università roma 3
- vincitrice di concorso ordinario scuola primaria con superamento prova inglese pubblica istruzione
- attestato di formazione docenti educazione civica istituto secondario di secondo grado E. Sereni
- attestato di formazione all' educazione civica per competenze miur
- attestato di formazione: formare all' educazione civica per competenze
- formazione demetra piattaforma sofia
- attestato di formazione dislessia amica -livello avanzato associazione italiana dislessia
- attestato di formazione : le recenti novità formative sui docenti neoimmessi in ruolo italia scuola
- attestato di formazione disturbi e difficoltà di apprendimento a.p.e.f
- attestato di formazione dl 59 area inglese indire
- attestato di formazione dl 59 area sostegno ai processi d' innovazione indire
- certificazione rspp mmg formazione
- formazione "applicazione del d.legs 81/08 nelle scuole" asl roma b
- formazione: profilo giuridico istituzionale del docente
- attestato corso di formazione come dirigente per la sicurezza roma capitale, municipio VI
- attestato di formazione dsa e disturbi specifici evolutivi ministero dell' istruzione e della ricerca
- attestato di formazione "comunicazione ed educazione alimentare" irrsae del lazio

ALTRE LINGUA

Lingua madre: **ITALIANO**

Altre lingue:

	COMPRESIONE	ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
LINGUA INGLESE	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale
	B2	B2	B2	B2

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

COMPETENZE LINGUISTICHE

Google Microsoft Office Certificazione corso "Coding" Gestione autonoma della posta e-mail

Utilizzo del browser Posta elettronica Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc)

Certificazione Informatica LIM

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

L'esperienza professionale maturata in ambiente scolastico, e le complesse ed articolate relazioni sociali hanno permesso di sviluppare ottime competenze comunicative e di leadership:

- Saper lavorare in team, assumendo la guida e la direzione.
- Saper tenere riunioni, saper animare un gruppo, saper gestire una comunicazione sia ad un gruppo che ad una folla.
- Saper riconoscere e valorizzare i ruoli.
- Saper motivare, stimolare e operare nella direzione della mediazione prevenendo i conflitti.
- Saper orientare sempre il clima organizzativo verso il benessere, la funzionalità ed il risultato.
- Saper orientare verso il cambiamento e l'innovazione.
- Saper gestire le relazioni e sviluppare progettualità con altri enti ed istituzioni.
- Saper cogliere i bisogni e creare risposte integrate e sinergiche

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

In qualità di Primo collaboratore del Dirigente con la qualifica di Vicepresidente per quasi un decennio ha contribuito in modo significativo alla crescita numerica e qualitativa dell'Istituto, migliorato la ricchezza e la qualità della sua offerta formativa, con iniziative, eventi e progetti realizzati, e la capacità di integrazione per gli alunni BES.

È stata a contatto diretto e quotidiano con tutte le realtà sociali e politiche che ruotano intorno alla scuola (alunni, famiglie, docenti, personale ATA, strutture ed istituzioni scolastiche e territoriali, associazionismo e terzo settore) che alla suddetta hanno riconosciuto per anni quale punto di riferimento certo e autorevole a cui rivolgersi con fiducia.

Nel contesto professionale sopra descritto sono maturate diverse competenze ed è in grado di:

- coordinare l'operato del personale;
- saper indirizzare e finalizzare il lavoro altrui, nel rispetto dei ruoli;
- elaborazione di progettualità e piani di fattibilità, con gestione conseguente delle risorse umane, finanziarie e strumentali;
- saper pianificare e programmare attività, con riferimento a mission e vision;
- monitorare, verificare e valutare le attività e le progettualità svolte con riferimento agli obiettivi da conseguire;
- controllo di gestione conoscenza del procedimento amministrativo;
- conoscenza di elementi di diritto connaturati ai settori professionali di riferimento.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Ottima competenza nell'uso e nella gestione di sistemi operativi Windows e degli applicativi Windows Office; gestire le caselle e-mail; utilizzo della LIM e le risorse didattiche digitali come learning object all'interno delle lezioni (formata con un corso organizzato dal MIUR); muoversi sul web, lavorare su piattaforme online: Indire, sistema GPU per la gestione dei PON, SIDI.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Esperienze concertistiche presso la sede televisiva Canale privato.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".

