



**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>Pegoiani Mariateresa</b>
Indirizzo	Via Chiassi,18 25128 BRESCIA
Telefono	320-2521229
Fax	
E-mail	terrypegoiani@gmail.com
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	21 NOVEMBRE 1956 – BRESCIA

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- |  |   |
|--|---|
|  | <b>2024 gennaio /febbraio</b><br>Scuola Primaria <b>Emiliano Rinaldini IC SUD 3</b> Brescia<br>progetto “ stare bene a scuola “ benessere a scuola attraverso varie modalità<br>(circle time, yoga educativo e le storie : ricerca dei valori ) |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da – a)</li><li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li><li>• Tipo di azienda o settore</li><li>• Tipo di impiego</li><li>• Principali mansioni e responsabilità</li></ul> | <b>2023</b><br><b>Scuola Novalis</b> Brescia<br><br>Scuola<br>Docente Volontaria<br><b>Educatrice Yoga</b><br>Benessere psico-fisico in aula e all'aperto   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da – a)</li><li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li><li>• Tipo di azienda o settore</li><li>• Tipo di impiego</li><li>• Principali mansioni e responsabilità</li></ul> | <b>1993/2023</b><br>Istituto Comprensivo Sud 3 “ <b>SCUOLA EMILIANO RINALDINI</b> ”<br><br>Scuola primaria Statale<br>Docente di ruolo<br>Realizzazione di attività di apprendimento cooperativo per incentivare l'apprendimento, la            |

condivisione e la creatività. Esperienza in tutte le materie disciplinari.  
Sensibilizzazione degli allievi sulle tematiche delle diversità, del rispetto e dei valori.  
Progettazioni di iniziative didattiche volte all'integrazione ed alla collaborazione, lezioni tematiche attraverso il tempo del cerchio e lezioni all'aperto.  
Laboratori attivi per tutte le discipline. Metodi di studio innovativi.

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

**2013/2023**  
LAP Brescia

Associazione : Circolo culturale con lo scopo di sostenere e stimolare la crescita morale, spirituale e sociale dell'uomo attraverso tutte le espressioni: teatro, convegni, conferenze, corsi, consulenze, pubblicazioni progetti di sostegno sociale e beneficenza.  
Fondatrice e presidente  
Organizzatrice di ogni attività del circolo.

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

**2013/2023**  
Associazioni, gruppi e scuole

Svariate associazioni e scuole  
Organizzatrice e docente.  
Organizzare e guidare attività ludiche, meditative, culturali, ricreative, lingua inglese.  
Corsi sul benessere psico-fisico.

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

**1999/1990**  
Istituto psichiatrico **Fatebenefratelli** di Brescia

Ospedale psichiatrico  
Docente di **alfabetizzazione**  
Recuperare i pazienti ricoverati, stimolando attraverso svariate attività, i ricordi, la passione e l'interesse, e utilizzando la pratica teatrale come strumento di supporto alle emozioni.

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

**1982/1993**  
Scuola primarie statali

Scuole infanzia, primaria statali  
**Supplente scuole infanzia, primarie statali**  
Supplente scuole infanzia, primarie statali in varie discipline didattiche  
Psicomotricità e di sostegno Brescia e Provincia

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

**2007/2017**  
**Radio Super e Super TV**

Emittente televisiva  
Autrice e conduttrice di programmi culturali d'informazione

Autrice e conduttrice di programmi d'informazione e relazioni col pubblico

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

**1978/1982**  
**Scuola Parificata Statale "Cesare Togni", "Liana e Rinaldo Orfei"**  
Provveditorato di Lucca  
Scuola Itinerante per l'Italia  
Insegnante a tempo pieno  
Insegnante scuola primaria di ogni disciplina a scolari di età differenti in un'unica classe

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) DAL 1977 AL 1978 Istituto Veronica Gambara (BS)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Diploma Magistrale
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Insegnante scuola primaria
- Qualifica conseguita **Diploma magistrale**
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Specializzata in lingua Inglese ( corso ministero dell'istruzione)

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

- 2009 **GIORNALISTA** ISCRITTA ALL'ALBO PUBBLICISTA - ROMA
- 2021 **EDUCATORE YOGA - MIUR** IESI -ANCONA  
CENTRO EDUCAZIONE VITA EQUILIBRATA
- 2022 **ITALIANO L2 PER L' INCLUSIONE - MIUR**  
**SO.GE.S** ORIZZONTE SCUOLA- MIUR

PRIMA LINGUA **ITALIANA**

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura ottimo
- Capacità di scrittura ottimo
- Capacità di espressione orale OTTIMO

## 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.*

Le mie esperienze sono molteplici e legate alla comunicazione e alla collaborazione.

Il mio impegno personale è sempre stato rivolto al sostegno del prossimo di qualunque età, provenienza, etnia. Empatia, attitudine all'ascolto, resistenza allo stress, capacità di problem solving e creatività.

Affidabilità ed intelligenza emotiva, lavoro in team e capacità di adattamento.

Intraprendenza e etica del lavoro. Voglia d' imparare, pensiero critico, lateral thinking e atteggiamento positivo.

## CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es.*

Come presidente, organizzatrice e gestione amministrativa delle svariate attività di volontariato e non solo , penso di aver raggiunto un buon grado di esperienza in questi ambiti.

*cultura e sport), a casa, ecc.*

**CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

*Con computer, attrezzature  
specifiche, macchinari, ecc.*

UTILIZZO QUOTIDIANAMENTE PROGRAMMI INTERNET/POSTA ELETTRONICA.  
DEI PROGRAMMI OFFICE: WORD ED EXCEL HO UNA BUONA CONOSCENZA.  
DURANTE LA DAD HO UTILIZZATO MOLTO I PROGRAMMI PER SVOLGERE L'ATTIVITA' DI  
DOCENTE.  
IN AULA HO UTILIZZATO LA LIM PER SVOLGERE IL MIO LAVORO

**CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

Ho pubblicato

**LIBRI:**

Domande e risposte. Ogni dolore porta una gioia nascosta –Agostino **Rabizzi Editore-2008**

Sorridi alla vita – Agostino **Rabizzi Editore- 2009**

Innamorati di te – Agostino **Rabizzi Editore- 2010**

Emozionario – Agostino **Rabizzi Editore- 2011**

L'arte d'insegnare – La **Feltrinelli – 2011**

Agenda 2012- Agostino **Rabizzi Editore-2012**

Calendario - Non avere paura: sorridi alla vita! 2013

Pensieri –Agostino **Rabizzi Editore 2015**

Esperienza di una classe senza compiti a casa **Feltrinelli 2017**

Il mio metodo di auto mutuo aiuto scolastico -**Erickson Live 2017**

Una maestra al Circo -**Feltrinelli 2018**

Farfalle in libertà - **Feltrinelli 2018**

**RIVISTE**

**Profilo Salute, IDM** (io, donna mamma), **Scuola Italiana** (editrice la scuola)

**Brescia Espresso** "Pensiamo Positivo" **Super News** (Rabizzi editore).

Dichiaro che le informazioni riportate nel presente Curriculum Vitae sono esatte e veritiere.

Autorizzo il trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli sensibili, ai sensi e per gli effetti del decreto legge 196/2003 per le finalità di cui al presente avviso di candidatura.

Data: 01/01/2024

Firma: **MARIATERESA PEGOIANI**