


Maríel Bollati


FORMACIÓN DOCENTE




Profesional del ámbito educativo con formación docente y enfoque pedagógico. Bachiller con Orientación Docente, Maestra y Profesora en Educación Física.

Objetivo laboral: Desempeñarme como preceptora o secretaria docente en una institución educativa, aportando responsabilidad, organización y compromiso pedagógico. Busco acompañar las trayectorias escolares de los estudiantes, colaborar en la gestión administrativa y fortalecer el trabajo institucional desde una mirada respetuosa y colaborativa.

 351-5723930

 mbollati@live.com

 Río Negro 350, B° Alberdi Córdoba.

FORMACIÓN

2017 FICDE - DIPLOMATURA EN FORMACIÓN LINGÜÍSTICA (EN CURSO)
2009 UNC - LICENCIATURA EN NUTRICIÓN (HASTA 3º AÑO)
1992 IPEF - PROFESORA EN EDUCACIÓN FÍSICA
1991 IPEF - MAESTRA EN EDUCACIÓN FÍSICA

CURSOS

2023 PARROQUIAL SAN JOSÉ - "LA CULTURA DE LAS ESCUELAS. ESTRATEGIAS Y RECURSOS"
2010 NTRA. SEÑORA DE LAS MERCEDES - "HÁBITOS PARA LA EXCELENCIA EDUCATIVA"
2004 UNC - III JORNADA DE ACTUALIZACIÓN DE MEDICINA DEL DEPORTE
2004 CÁTEDRA ABIERTA DRA. CRISTINA BOTELLA. : FOBIAS SOCIALES, TRASTORNOS DE LA ANSIEDAD, FOBIAS, ATAQUES DE PÁNICO, ANOREXIA Y BULIMIA, TRASTORNOS COMPULSIVOS.

EXPERIENCIA

2024 COLEGIO PIO X - SUPLENCIA DOCENTE - NIVEL PRIMARIO
2012 COLEGIO SAN JOSÉ MPD - SUPLENCIA DOCENTE - NIVEL PRIMARIO
1993-2001 ACADEMICA ARGÜELLO - PROFESORA TITULAR NIVEL MEDIO
1994-1996 ACADEMIA ARGÜELLO - ESCUELA DE SÁBADO - DEPORTES
1994 GUARDERÍA CASA DE GOBIERNO - TALLERES DE APOYO DOCENTE NIVEL INICIAL
1993 COLEGIO SAN JOSÉ - SUPLENCIA DOCENTE NIVEL MEDIO Y ESPECIALIZACIÓN
1993 DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN FÍSICA - SUPLENCIA EN GOBIERNO DE CÓRDOBA
1992 - 1994 CENTRO EDUCATIVO CASA DE GOBIERNO - ESCUELA DE VERANO
1991 - 1993 IPEF AUXILIAR DOCENTE
1991 - 1992 MUNICIPALIDAD DE SAN FRANCISCO ESCUELA DE VERANO

HABILIDADES

- Acompañamiento y orientación a estudiantes en el ámbito escolar
- Comunicación clara, respetuosa y asertiva con estudiantes, familias y equipo docente
- Organización y gestión de tareas administrativas escolares
- Registro y seguimiento de asistencias, comunicaciones y documentación institucional
- Trabajo en equipo con directivos, docentes y gabinetes interdisciplinarios
- Manejo responsable de información confidencial
- Planificación y cumplimiento de rutinas institucionales
- Adaptabilidad y predisposición para el aprendizaje continuo

IDIOMAS

- Inglés | Nivel 1 - Escuela de Lenguas - Dpto. Cultural (2017)