

Brunella Chiappetta

📍 00013, Fonte Nuova (Roma)

☎ 3388441812

✉ brunellach@hotmail.it

🎂 12/07/1968

Profilo Professionale

Grazie alla mia vasta esperienza nell'insegnamento sono in grado di creare ambienti di apprendimento dinamici e inclusivi che soddisfino le esigenze individuali degli studenti e promuovano il successo scolastico. Utilizzo approcci interdisciplinari e incoraggio confronti capaci di stimolare la riflessione critica.

Capacità E Competenze

- Conoscenza delle linee guida del Ministero dell'Istruzione
- Tecniche di insegnamento
- Uso degli strumenti per la didattica interattiva
- Pianificazione delle lezioni
- Tecniche di gestione dell'aula
- Metodi didattici
- Creazione materiale didattico
- Elementi di valutazione dell'apprendimento
- Risoluzione dei problemi
- Uso di lavagna interattiva multimediale
- Utilizzo computer
- Didattica a distanza
- Metodologie di insegnamento
- Utilizzo piattaforme online
- Tecniche pedagogiche
- Abilità letterarie
- Etica professionale
- Strategie relazionali
- Capacità di gestione di gruppi
- Strategie di apprendimento
- Pazienza
- Chiarezza espositiva
- Pianificazione e organizzazione
- Adattabilità a diversi contesti
- Conoscenza della dislessia
- Capacità di coinvolgimento degli studenti
- Pianificazione didattica
- Metodologie didattiche
- Pianificazione delle attività educative
- Strategie motivazionali
- Empatia
- Doti relazionali
- Strategie di coinvolgimento degli studenti
- Conoscenza normative scolastiche
- Abilità organizzative
- Metodi di gestione comportamentale
- Gestione classe
- Capacità di tutoraggio
- Uso dei principali strumenti informatici
- Esperienza di tutoraggio

09.1999 - Attuale

1)-Insegnante di scuola secondaria

Ministero Istruzione pubblica - Roma

- Pianificazione delle lezioni e definizione degli obiettivi di apprendimento.
- Conduzione e organizzazione di colloqui individuali con i genitori.
- Gestione di allievi con problemi di apprendimento e disabilità in sinergia con gli insegnanti di sostegno.
- Utilizzo di metodi di insegnamento idonei allo stile e al ritmo di apprendimento della classe, monitoraggio ed eventuale modifica degli obiettivi.
- Ricerca, adattamento e produzione di materiale didattico per le lezioni in presenza e a distanza.
- Vigilanza sul corretto rispetto delle regole negli ambienti scolastici.
- Riconoscimento e valorizzazione di interessi e diversità di ciascun allievo per favorire lo sviluppo dell'identità e dell'autostima.
- Realizzazione di lezioni di educazione civica secondo le linee guida della scuola.
- Creazione di momenti di scambio e di feedback in classe con l'obiettivo di promuovere la partecipazione e la condivisione di idee e problematiche.
- Partecipazione attiva ai consigli di classe e alle riunioni con il personale docente.
- Preparazione dei materiali didattici, delle prove scritte e orali e delle lezioni.
- Correzione dei compiti e delle verifiche assegnate.
- Gestione della classe durante lezioni, intervallo e spostamenti.
- Uso del registro elettronico per aggiornare voti e presenze.
- Adempimento a obblighi burocratici previsti per legge.
- Partecipazione alla gestione di eventi, scambi culturali e altre attività didattiche.
- Redazione di relazioni e comunicazione con i genitori sull'andamento didattico degli studenti.
- Accompagnamento durante viaggi di istruzione ed eventi didattici in Italia e all'estero.
- Preparazione di esami scritti, correzione e valutazione dei risultati dei singoli studenti.
- Analisi dei compiti in base a chiarezza e competenza dimostrati, assegnazione dei voti e discussione dei risultati con gli studenti in difficoltà al fine di migliorarne la comprensione degli obiettivi del corso.
- Elaborazione di piani di studio per gli studenti delle classi che soddisfino tutti i requisiti didattici per l'istruzione .
- Valutazione della preparazione degli studenti attraverso test, compiti e verifiche.
- Correzione dei compiti e degli esercizi fornendo valutazioni costruttive agli allievi.

09.2003 - 09.2005

- Preparazione e pianificazione delle lezioni in base ai programmi scolastici.
- Partecipazione attiva agli incontri del corpo docente e ai comitati scolastici.
- Organizzazione di attività extracurricolari come laboratori o visite di istruzione.

2)- Docente di informatica nella scuola secondaria

Aliasit srl – Roma

- Coordinamento con le altre materie del piano di studio in modo da trovare una coerenza complessiva e insegnare gli ambiti di applicazione dell'informatica in altri settori.
- Insegnamento dei più comuni strumenti informatici come da utilizzare in ambito scolastico, lavorativo e per la vita quotidiana.
- Insegnamento dei principali software da applicare concretamente negli ambiti didattico, di studio e di lavoro.
- Docente per adulti per il conseguimento della patente europea del PC - ECDL
-

01.1990 - 12.2000

3)- Promoter centro commerciale

Agenzie private - Roma

- Convincimento del cliente e conclusione positiva della vendita.
- Accoglienza del cliente attraverso un approccio positivo, cordiale, grazie a doti di ascolto e persuasione.
- Presidio dello stand e gestione dell'utenza, fornendo le informazioni richieste.
- Distribuzione di materiale pubblicitario, coinvolgimento e stimolo dell'interesse dei passanti.
- Distribuzione di materiale informativo e campioni gratuiti ai potenziali clienti.

01.1988 - 01.1998

4)- Assistenza Regista teatrale

Privato – Roma

Scrittura sceneggiature

- Coordinamento delle attività di pre-produzione per preparare in modo adeguato il set.
- Collaborazione con scenografi e altri professionisti per creare l'ambiente desiderato.
- Revisione del copione per apportare delle migliorie e correggere eventuali problemi.
- Direzione delle prove con gli attori per affinare le interpretazioni dei personaggi.

Istruzione E Formazione

- 
- 1990 - 1999 **5)**- laurea, Lettere, Università La Sapienza - Roma
- 2002 - 2002 **6)**-Master gestione risorse umane, Risorse umane, Istituto IRFI - Camera commercio - Roma
- 2001 - 2002 **7)**-Corso di perfezionamento in competenze Linguistico e testuali per operatori dell'editoria e del giornalismo, Università Roma Tre - Roma
- 2000 - 2001 **8)**-Qualifica professionale, Esperto multimediale per i beni culturali, IAL - Roma
- 1993 - 1994 **9)**Diploma di frequenza - Unicef, Educazione allo sviluppo, Università La Sapienza - Roma
- 2010 - 2011 **10)**- Master 2° livello, Storia, Università di Tor Vergata - Roma
- 2004 - 2004 **11)**- ECDL - livello Specialised, Informatica, AICA - Roma
- 2013 - 2014 **12)**-Abilitazione , Insegnamento, Università Europea di Roma – Roma
13) -Attestato- Caratteristiche D.S.A. e diagnosi al PDP, Istituto Fidenae – Roma (2013-2014)
- 2017 - 2017 **14)**-Attestato, Didattica digitale, Istituto Pertini - Fonte Nuova
- 2017 - 2017 **15)**Attestato di frequenza utilizzo della Lim, Informatica uso della Lim, Associazione nazionale orientatori - Roma
- 2019 - 2020 **16)**-Corso formazione Dislessia Amica, Dislessia, AID - Roma
- 2020 - 2020 **17)**-Attestato di partecipazione, costruire e promuovere scuole inclusive, Tuttoscuola - Roma
- 2020 - 2020 **18)**-Attestato di partecipazione, Informatica -GSUITE, Tuttoscuola - Roma
- 2020 - 2020 **19)**Attestato di partecipazione, Seminario su "Apprendere

giocando", Pearson Academy - Roma

2020 - 2020

20)-Attestato di partecipazione, Didattica a distanza, Tuttoscuola - Roma

2021 - 2022

21)-Attestato , Tutoraggio per docenti neoassunti, INDIRE- MIUR – Roma (IC De Filippo)