MBIS06200Q - A637C0D - REGISTRO PROTOCOLLO - 0013338 - 13/11/2026 - VI.2 - U



CRISTINA MORENA FAVARO

Profilo professionale

Insegnante con esperienza nell'offrire ambienti di apprendimento positivi e stimolanti. Capacità di fornire adeguata assistenza a studenti di ogni livello, dimostra familiarità con le strategie didattiche di gruppo e individuali e con le politiche sulla sicurezza degli studenti. Educatore professionista attento a coltivare il potenziale di apprendimento degli studenti mediante l'applicazione di diverse strategie didattiche e tecniche di gestione dell'aula. Dimostra abilità nella preparazione delle lezioni in classe, facilitando la discussione di tematiche e pianificando attività pratiche per il miglioramento dell'apprendimento.

Capacità e competenze

- Doti relazionali
- Pianificazione delle lezioni
- Metodi didattici
- Conoscenza delle linee guida del Ministero dell'Istruzione
- Tecniche di gestione dell'aula
- Strategie motivazionali
- Metodi di preparazione ai test di valutazione
- Didattica di sostegno
- Abilità nella gestione di alunni BES
- Uso di supporti multimediali
- Metodi di istruzione individuale e di gruppo
- Pazienza
- Competenze sociopsicopedagogiche
- Capacità di gestione di gruppi
- Criteri di costruzione dei programmi di studio
- Metodi di valutazione
- Competenze informatiche
- Metodi di gestione comportamentale
- Strategie di apprendimento
- Capacità di coinvolgimento degli studenti
- Pianificazione delle attività educative

Esperienze lavorative e professionali

Settembre 2009 - ad oggi

Dirigente Scolastico dell'IIS Majorana di Cesano Maderno CesanoMaderno
Docente di scuola secondaria a tempo indeterminato

- Gestione della classe per mantenere un ambiente di apprendimento positivo.
- Definizione dei compiti e degli esercizi da svolgere secondo il programma di studio.
- Partecipazione agli incontri periodici con i genitori ei tutor degli alunni.
- Partecipazione alle riunioni del corpo docente in conformità al calendario dell'Istituto.
- Supporto agli studenti durante le attività scolastiche e in preparazione a esami e test.
- Collaborazione con gli insegnanti di sostegno per gli alunni BES e DSA.
- Supporto agli alunni durante la preparazione e la somministrazione delle prove INVALSI.
- Gestione del rapporto con il corpo docente assicurando collaborazione e disponibilità.
- Programmazione del percorso di studi secondo le direttive ministeriali.
- Redazione delle prove richieste dal Ministero per la valutazione degli studenti.
- Correzione delle prove degli studenti in base alla valutazione decimale.
- Supervisione degli studenti al di fuori delle aule e durante le attività extracurriculari.
- Analisi, revisione e correzione dei compiti assegnati.
- Preparazione delle lezioni e dei materiali didattici.
- Uso degli strumenti informatici e dei software per gli adempimenti burocratici richiesti.
- Utilizzo delle piattaforme online per consigli di classe e altre attività interne.

- Conoscenza delle linee guida del Ministero dell'Istruzione
- Tecniche di gestione dell'aula
- Strategie motivazionali
- Metodi di preparazione ai test di valutazione
- Didattica di sostegno
- Abilità nella gestione di alunni BES
- Uso di supporti multimediali
- Metodi di istruzione individuale e di gruppo
- Capacità di gestione di gruppi
- Criteri di costruzione dei programmi di studio
- Metodi di valutazione
- Competenze informatiche
- Metodi di gestione comportamentale
- Strategie di apprendimento
- Capacità di coinvolgimento degli studenti
- Pianificazione delle attività educative

Esperienze lavorative e professionali

Settembre 2009 - ad oggi

Dirigente Scolastico dell'IIS Majorana di Cesano Maderno CesanoMaderno

Docente di scuola secondaria a tempo indeterminato

- Gestione della classe per mantenere un ambiente di apprendimento positivo.
- Definizione dei compiti e degli esercizi da svolgere secondo il programma di studio.
- Partecipazione agli incontri periodici con i genitori ei tutor degli alunni.
- Partecipazione alle riunioni del corpo docente in conformità al calendario dell'Istituto.
- Supporto agli studenti durante le attività scolastiche e in preparazione a esami e test.
- Collaborazione con gli insegnanti di sostegno per gli alunni BES e DSA.
- Supporto agli alunni durante la preparazione e la somministrazione delle prove INVALSI.
- Gestione del rapporto con il corpo docente assicurando collaborazione e disponibilità.
- Programmazione del percorso di studi secondo le direttive ministeriali.
- Redazione delle prove richieste dal Ministero per la valutazione degli studenti.
- Correzione delle prove degli studenti in base alla valutazione decimale.
- Supervisione degli studenti al di fuori delle aule e durante le attività extracurriculari.
- Analisi, revisione e correzione dei compiti assegnati.
- Preparazione delle lezioni e dei materiali didattici.
- Uso degli strumenti informatici e dei software per gli adempimenti burocratici richiesti.
- Utilizzo delle piattaforme online per consigli di classe e altre attività interne.
- Conduzione delle lezioni in presenza ea distanza.
- Valutazione degli allievi e compilazione dei registri di classe.
- Uso del registro elettronico secondo le modalità definite dall'istituto.
- Accompagnamento degli studenti nel corso di gite e altre attività esterne.
- Partecipazione a iniziative didattiche ed educative rivolte agli studenti.
- Assistenza agli studenti nell'elaborazione e nell'apprendimento dei concetti base della materia.
- Comunicazione attiva con i genitori degli alunni e supporto per eventuali problemi di rendimento.

Istruzione e formazione

IIS MAJORANA CESANO MADERNO

LAUREA : **LETTERE MODERNE**

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio CV ex art. 13 del decreto legislativo 196/2003 e art. 13 del regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei singoli cittadini in merito al trattamento dei dati personali

[redacted]