



# MARIA COPPOLA

## PROFILO PROFESSIONALE

Sono una docente con buona conoscenza in ambito organizzativo e forte motivazione a crescere professionalmente nel ruolo. Posso contare su buone doti organizzative e di gestione del tempo. So inserirmi senza troppe difficoltà in nuovi contesti lavorativi grazie a spirito di squadra e ottime capacità di ascolto e comunicazione.

Mi ritengo affidabile e so occuparmi dei compiti assegnati con impegno e risolutezza agendo sempre nel rispetto dei feedback e delle raccomandazioni di colleghi e superiori nell'ottica di un miglioramento continuo del servizio. Ottime doti comunicative.

## ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI

**Fiduciaria, 09/2022 - ad oggi**

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO - SIENA, SIENA**

- Collaborazione con i colleghi nell'esecuzione delle attività assegnate.
- Esecuzione rapida e precisa delle attività assegnate.
- Gestione delle attività assegnate in piena autonomia grazie alle competenze maturate.
- Gestione del carico di lavoro affidato mantenendo calma e equilibrio.
- Svolgimento delle attività prestando cura ai dettagli e garantendo precisione nell'esecuzione.
- Organizzazione del lavoro e ottimizzazione delle tempistiche per diminuire le perdite di tempo.
- Pianificazione delle attività lavorative nel rispetto delle tempistiche richieste.
- Ascolto attento di indicazioni e richieste, procedendo alla proposta di azioni mirate.
- Proposta rapida di soluzioni ad imprevisti e problematiche nell'attività lavorativa.
- Gestione del team affidato e assegnazione degli incarichi.
- Definizione di modalità operative finalizzate al raggiungimento degli obiettivi assegnati.

**Docente di scuola primaria a tempo indeterminato, 11/1992 - ad oggi**

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO - SIENA, SIENA**

- Utilizzo di strumenti tecnologici e multimediali per la pianificazione ed esecuzione di attività didattiche.
- Supporto quotidiano ai bambini al fine di migliorare le loro capacità di alfabetizzazione.
- Identificazione delle necessità individuali dei bambini in modo da stimolarne l'apprendimento.
- Supplenza in altre classi in caso di mancanza del docente.
- Effettuazione delle lezioni in aula al fine di stimolare l'apprendimento delle materie di base.
- Valutazione periodica dei progressi degli alunni con verifiche, interrogazioni e test sugli argomenti affrontati.
- Assegnazione dei compiti a casa e delle verifiche e successiva correzione e valutazione.
- Preparazione e somministrazione di prove di verifica e valutazione.
- Gestione quotidiana dell'aula e supporto nella risoluzione di eventuali conflitti tra bambini.
- Svolgimento di attività di supporto per studenti con lacune o difficoltà

## CONTATTI

📍 VIA MICHELANGELO 3, 53100,  
SIENA, Siena

☎ 3385634553

✉ coppola.maria@ictozzi.it

📅 03/05/1972

🏷 CATEGORIA B

## CAPACITÀ E COMPETENZE

- Nozioni psicopedagogiche
- Pianificazione delle lezioni
- Tecniche di gestione dell'aula
- Strumenti di comunicazione verbale e paraverbale
- Tecniche di insegnamento
- Metodi didattici
- Psicologia infantile
- Tecniche di gestione delle dinamiche di gruppo
- Criteri di costruzione dei programmi di studio
- Empatia e pazienza
- Metodi di istruzione individuale e di gruppo
- Tecniche di ascolto attivo
- Competenze sociopsicopedagogiche
- Esperienza nell'insegnamento individuale
- Capacità di ascolto attivo
- Pianificazione delle attività educative
- Processi di sviluppo del bambino
- Conoscenza delle linee guida del Ministero dell'Istruzione
- Uso di supporti multimediali
- Sistemi di introduzione alla lettura
- Strategie educative
- Capacità di gestione di gruppi
- Pazienza
- Doti relazionali
- Metodi di preparazione ai test di valutazione
- Strategie motivazionali
- Abilità nella gestione di alunni BES
- Uso dei principali strumenti informatici

*Maria Coppola*

- Strategie di apprendimento
- Capacità di organizzazione e pianificazione
- Nozioni di psicologia
- Doti comunicative e relazionali

- Organizzazione della didattica in base alle tempistiche richieste dai programmi ministeriali.
- Definizione e applicazione di regole comportamentali con l'obiettivo di guidare lo sviluppo sociale e dare vita ad ambienti positivi.
- Accompagnamento e gestione del gruppo in occasione di gite scolastiche.
- Compilazione della documentazione di valutazione ed elaborazione di giudizi descrittivi riferiti a obiettivi disciplinari e risultati ottenuti.
- Definizione del percorso di studio degli studenti mediante la creazione di chiari piani didattici in classe e obiettivi di gruppo, come pure di strategie attuabili per il raggiungimento degli obiettivi prefissati.
- Ideazione di laboratori didattici per supportare gli alunni nello sviluppo della creatività.
- Coordinamento attivo con genitori, tutori e insegnanti di sostegno per garantire la riuscita del percorso educativo.
- Formulazione delle valutazioni utilizzando modalità specifiche nel caso, di alunni stranieri o con disturbi dell'apprendimento.
- Aggiornamento continuo in merito ai cambiamenti delle politiche scolastiche e alle nuove tendenze nel campo dell'istruzione attraverso la frequenza di corsi di sviluppo professionale e corsi di formazione in servizio.
- Organizzazione di incontri tra insegnanti, studenti e genitori, open day e riunioni di classe.
- Partecipazione a corsi e seminari di aggiornamento professionale.
- Utilizzo di libri di testo e altri materiali in modo da semplificare i concetti e stimolare l'apprendimento nei bambini.
- Pianificazione e supervisione di attività didattiche, gite, visite guidate e laboratori.
- Reperimento e utilizzo di materiali per le attività creative e tecnico-manuali.
- Pianificazione delle lezioni secondo gli standard ministeriali al fine di rispondere a tutti i requisiti e preparare gli studenti ai test standardizzati.
- Collaborazione all'organizzazione di eventi e attività volti allo sviluppo dell'interazione tra gli alunni.
- Gestione dell'accoglienza e dell'inserimento dei nuovi alunni nelle prime giornate di scuola.
- Valutazione dei progressi di apprendimento dello studente e della comprensione del materiale di studio mediante somministrazione di test di routine ed esami standardizzati.
- Sostegno agli studenti nello sviluppo dell'autostima e della capacità di affrontare le questioni di ogni giorno tramite l'utilizzo di mediatori didattici e l'apprendimento cooperativo.
- Organizzazione delle suppellettili per le classi e decorazione delle pareti allo scopo di creare ambienti divertenti atti a soddisfare le esigenze di apprendimento.
- Insegnamento di materie umanistiche e scientifiche a classi fino a 25 alunni.

*Alma Coppola*

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

**DIPLOMA SCUOLA SECONDARIA SECONDO GRADO: SCIENZE UMANE, 07/1989**  
**ISTITUTO MAGISTRALE STATALE DE SARLO - LAGONEGRO**

## CERTIFICAZIONI

- Idoneità all'insegnamento della religione Cattolica rilasciata dall'Arcidiocesi di Siena.
- Attestato di partecipazione all'incontro formativo per la somministrazione di farmaci - rilasciato dall'USL Toscana Sud-Est
- Attestato di partecipazione al corso di formazione di primo soccorso e manovre di disostruzione pediatrica - rilasciato dalla pubblica assistenza di Siena e dall'associazione Siena Cuore.
- Attestato di partecipazione al corso sulla conoscenza del mondo degli adolescenti - rilasciato dall'Istituto Superiore "S. Bandini" di Siena

delle difficoltà di apprendimento della lettura e della scrittura -  
rilasciato dall'Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana, Siena

- Attestato di partecipazione al corso per lo sviluppo della competenza linguistica negli alunni stranieri e la gestione della classe multi etnica - rilasciato dall'Università per Stranieri di Siena.
- Attestato di partecipazione all'attività di formazione sulla stesura di BES e Processi di Inclusione - rilasciato dall'Istituto Comprensivo "Mattioli" di Siena.
- Attestato di partecipazione al seminario sulle riforme scolastiche - rilasciato dalla Regione Toscana.
- Attestato di partecipazione al corso sulla valutazione scolastica - rilasciato dall'Associazione Professionale "Proteo Fare Sapere" di Siena.
- Attestato di partecipazione al corso "Convegno Nazionale sul Diritto all'Istruzione" - rilasciato dall'Associazione Professionale "Proteo Fare Sapere" di Siena.
- Attestato di partecipazione al corso "Convegno Nazionale sulla Funzione Docente" - rilasciato dall'Associazione Professionale "Proteo Fare Sapere" di Siena.
- Attestato di partecipazione al corso "Analisi della Legge 517/77" - rilasciato dall'Associazione Professionale "Proteo Fare Sapere" di Siena.
- Attestato di partecipazione al corso di formazione sull'Area Sostegno ai Processi di Innovazione - rilasciato da INDIRE.
- Attestato di partecipazione al corso formazione per Docenti Incaricati di Funzioni Obiettivo - rilasciato da INDIRE.
- Attestato di partecipazione al corso di formazione di Informatica di Base - rilasciato da Istituto Comprensivo Cecco Angiolieri di Siena.
- Attestato di partecipazione al corso "Laboratori Riforma Moratti" - rilasciato dall'Associazione Professionale "Proteo Fare Sapere" di Siena.
- Attestato di partecipazione al corso "Gli effetti della Legge Delega della Scuola Primaria" - rilasciato dall'Associazione Professionale "Proteo Fare Sapere" di Siena.
- Attestato di partecipazione al seminario regionale "Accoglienza, Orientamento e Integrazione" - rilasciato dal Referente Provinciale per l'Intercultura.
- Attestato di partecipazione al corso di formazione "La lingua della Discipline" - rilasciato dall'Università per Stranieri di Siena.
- Attestato di esecutore di BLSD rilasciato da Associazione "Siena Cuore"
- Attestato di partecipazione Corso di formazione "PODCAST a scuola" rilasciato da Scuola Futura.
- Attestato di partecipazione al Corso di formazione "TINKERING, CODING E MAKING" rilasciato da Scuola Futura.
- Corso di formazione "Matematica per osservare, Matematica per ragionare" rilasciato da Associazione Tokalon.
- Corso di formazione "Scrittura creativa, laboratorio di lettura e strategie di comprensione" rilasciato da Professoressa Pianigiani Agnese-Siena

Maria Coppola

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". Dichiarazione sostitutiva di certificazione dell'atto di notorietà (artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445) La sottoscritta dichiara che tutte le informazioni contenute nel presente Curriculum vitae sono veritiere.

Luogo/data

Sienna, 21.06.2024

Firma

Marie Coppole