FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	PAOLA PINTUS
Indirizzo	Località abba mala
Telefono	3313385756
Fax	
E-mail	p.sutnip@tiscali.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	27/01/1967

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Dal 01/09/2001 ad oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	MIUR
• Tipo di azienda o settore	IIS G.A.PISCHEDDA
• Tipo di impiego	DOCENTE A TEMPO INDETERMINATO
• Principali mansioni e responsabilità	- Coordinatore di classe - Componente docente del Consiglio d' Istituto - Funzione strumentale (Area POF; Orientamento),Commissione POF, Commissario sia interno che esterno commissione Esame di Stato

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

	D.D.G. 31/ 3 / 1999 Superamento di pubblico concorso Abilitazione all'insegnamento Scuola Secondaria di secondo grado (classe di concorso A 11 ex A051)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Buona padronanza delle nuove metodologie didattiche che stimolano l'interazione fra gli studenti ed il loro ruolo attivo nel processo di apprendimento: flipped classroom, cooperative learning, debate

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI
Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

- Capacità di comunicare in modo chiaro, preciso e adeguato all'interlocutore.
- Comprensione del punto di vista altrui nelle relazioni personali e professionali.

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

FRANCESE

• Capacità di lettura	BUONO
• Capacità di scrittura	BUONO
• Capacità di espressione orale	BUONO

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.

ottime capacità e competenze relazionali acquisite lavorando nei consigli di classe, nei dipartimenti, nei rapporti con le istituzioni, e con le famiglie degli alunni, nelle commissioni per gli esami di stato come membro esterno e interno, nella redazione del giornale scolastico
.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE
Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

ottime qualità di organizzazione e gestione di gruppi maturata nel ruolo di coordinatrice di progetti e concorsi,
come membro del consiglio di istituto, come coordinatrice di classe

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE
Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

conoscenza dei maggiori programmi informatici come word, power point.

PATENTE O PATENTI

PATENTE AUTOMOBILISTICA B

f.to Paola Pintus