

Curricolo verticale di IMPARARE AD IMPARARE

Discipline di riferimento: tutte

Scuola Primaria

Imparare a imparare è l'abilità di perseverare nell'apprendimento, di organizzare il proprio apprendimento anche mediante una gestione efficace del tempo e delle informazioni, sia a livello individuale che in gruppo. Questa competenza comprende la consapevolezza del proprio processo di apprendimento e dei propri bisogni, l'identificazione delle opportunità disponibili e la capacità di sormontare gli ostacoli per apprendere in modo efficace. Questa competenza comporta l'acquisizione, l'elaborazione e l'assimilazione di nuove conoscenze e abilità come anche la ricerca e l'uso delle opportunità di orientamento. Il fatto di imparare a imparare fa sì che i discenti prendano le mosse da quanto hanno appreso in precedenza e dalle loro esperienze di vita per usare e applicare conoscenze e abilità in tutta una serie di contesti: a casa, sul lavoro, nell'istruzione e nella formazione. La motivazione e la fiducia sono elementi essenziali perché una persona possa acquisire tale competenza.

**RACCOMANDAZIONE DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 18 dicembre 2006
relativa a competenze chiave per l'apprendimento permanente (2006/962/CE)**

NUCLEO	OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO	CLASSE	CONTENUTI, ATTIVITÀ', INIZIATIVE
Capacità di organizzare il proprio apprendimento	<ul style="list-style-type: none">• Leggere un testo e formulare domande su di esso.• Rispondere a domande su un testo.• Utilizzare semplici strategie di memorizzazione.• Individuare le informazioni principali di un testo.• Dividere un testo in sequenze.	1°/ 2°/ 3°	<ul style="list-style-type: none">• Acquisizione di abilità linguistico-espressive e lessicali• Ascolto e lettura di testi vari, sviluppando un atteggiamento di curiosità e di interesse.• Osservazione e interpretazione di fatti, eventi, esperienze personali, individuali e di gruppo.• Conversazioni, anticipazioni, attività ludiformi, illustrazioni.• Attività laboratoriali, uscite didattiche, visite guidate, rappresentazioni teatrali, visione di film, documentari, esperimenti scientifici.• Memorizzazione di poesie, brevi testi, regole linguistiche e matematiche.• Semplici testi narrativi, poetici, scientifici
Capacità di gestire le informazioni	<ul style="list-style-type: none">• Applicare semplici strategie di organizzazione delle informazioni e creare collegamenti.• Risolvere semplici problemi legati all'esperienza quotidiana utilizzando le informazioni possedute.• Dividere un testo in sequenze.• Semplici strategie di organizzazione del tempo.• Compilare elenchi, liste e semplici tabelle.• Individuare le informazioni principali nei testi utilizzando semplici strategie organizzative.• Sintetizzare semplici testi letti.	1°/ 2°/ 3°	<ul style="list-style-type: none">• Avviamento alla produzione e lettura di semplici schemi, tabelle, istogrammi, lapbook, illustrazioni.• Utilizzo di fonti informative orali, scritte iconiche e digitali• Attività di orientamento e di organizzazione spazio temporale• Semplici ipotesi, progetti e verifiche• Conversazioni.• Ricerca di informazioni in testi narrativi, descrittivi, poetici, scientifici• Produzione di illustrazioni, semplici schemi, tabelle e mappe concettuali• Avviamento al riassunto• Attività ludiformi, musicali, motorie, espressive e tecnologiche.• Elaborazione di anticipazioni, ipotesi, brain storming e problem solving.

Capacità di gestire il proprio tempo e il proprio lavoro	<ul style="list-style-type: none"> • Individuare il materiale occorrente per lo svolgimento delle lezioni • Mantenere la concentrazione per il tempo richiesto • Chiedere e fornire aiuto 	1° / 2° / 3°	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborazione di regole di convivenza civile. • Elaborazione di regole per lo svolgimento di attività • Confrontarsi con compagni e adulti, chiedere e fornire spiegazioni • Attività di tutoring • Gestione dello spazio del banco e del materiale scolastico
Capacità di organizzare il proprio apprendimento	<ul style="list-style-type: none"> • Studiare le informazioni ricavate da fonti diverse a disposizione (libri, giornali, filmati, internet ...) • Confrontare, ricavare e sintetizzare le informazioni • Mettere in atto semplici strategie di memorizzazione • Collegare le conoscenze acquisite con le nuove informazioni 	4° / 5°	<ul style="list-style-type: none"> • Usare libri, giornali, filmati internet, biblioteca, visite guidate, uscite didattiche • Applicare metodologie e strumenti di ricerca alle informazioni: indici dizionari, libri, motori di ricerca, testimonianze. • Sottolineare parole chiave, dividere i testi in sequenze, costruire brevi sintesi schematizzando.
Capacità di gestire le informazioni	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizzare dizionari, fonti orali, scritte, iconiche ed eventualmente motori di ricerca • Riconoscere le informazioni provenienti da diverse fonti e riutilizzarle in contesti diversi, saperle applicare nella quotidianità o nella soluzione di semplici problemi. • Applicare strategie di studio • Utilizzare strategie di autocorrezione • Leggere ed elaborare le informazioni. • Collegare le proprie conoscenze alle nuove informazioni 	4° / 5°	<ul style="list-style-type: none"> • Attività propedeutiche alla consultazione, metodologie di ricerca • Uso di testi vari, filmati, fonti iconiche attività laboratoriali, attività digitali, progetti • Scorrere in modo preliminare il capitolo, esaminare le figure, porsi delle domande, leggere il capitolo e cercare di rispondere alle domande che ci si era precedentemente posti, sintetizzare quanto si sta leggendo, capirne il significato esplicito, cercare di ricordare ciò che si è appena letto, ripensare all'intero capitolo ricordando i punti focali. • Attività motorie, musicali, espressive tecnologiche e di laboratorio • Lettura, interpretazione, costruzione di grafici, tabelle e mappe concettuali • Utilizzo di dati acquisiti per costruire relazioni, confrontare dati, elaborare ipotesi
Capacità di gestire il proprio tempo e il proprio lavoro	<ul style="list-style-type: none"> • Mantenere la giusta concentrazione per il tempo richiesto • Organizzare i propri impegni 	4° / 5°	<ul style="list-style-type: none"> • Gestire il diario, gli impegni, i materiali, preventivare il tempo per svolgere un lavoro • Cooperative learning, attività individuali, di gruppo • Confronto personale con l'insegnante e confronto tra pari • Verbalizzare il percorso d'apprendimento effettuato • Valutare l'esito e il percorso di una attività svolta

Curricolo verticale di IMPARARE AD IMPARARE		Scuola Secondaria di I grado	
Discipline di riferimento: tutte			
NUCLEO	OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO	CLASSE	CONTENUTI, ATTIVITA', INIZIATIVE
Capacità di organizzare il proprio apprendimento	<ul style="list-style-type: none"> • Studiare integrando le informazioni da fonti diverse a disposizione (internet, libri, giornali, filmati, ...) • Mettere in atto strategie di memorizzazione • Applicare strategie di studio: scorrere in modo preliminare il capitolo, esaminare le figure e i grafici, porsi delle domande, trasformando anche il titolo in una domanda, leggere il capitolo e cercare di rispondere alle domande che ci si era precedentemente posti, riflettere su quanto si sta leggendo, capirne il significato, cercare degli esempi e mettere in relazione le parti, cercare di ricordare ciò che si è appena letto, ripensare all'intero capitolo ricordando i punti focali (metodo PQ4R). • Utilizzare strategie di autocorrezione • Collegare le conoscenze acquisite con le nuove informazioni e saperle rielaborare in una sintesi • Organizzare le informazioni anche con programmi di scrittura 	1°/ 2°/ 3°	<ul style="list-style-type: none"> • Consultazione di fonti diverse (giornali, libri, siti internet, ...) • Memorizzazione di contenuti relativi alle varie discipline (testi poetici, tabelline, formule, strutture linguistiche, ...) • Incontri con scrittori / esperti / testimoni di eventi storici • Attività laboratoriali e di gruppo, all'interno delle quali sperimentare le diverse strategie di studio • Attività di autocorrezione in classe
Capacità di gestire le informazioni	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizzare motori di ricerca, dizionari, fonti orali, scritte e iconiche e reperti • Confrontare, estrapolare, sintetizzare le informazioni • Rielaborare le informazioni attraverso la lettura, l'interpretazione e la costruzione di grafici tabelle e mappe concettuali. • Riconoscere le informazioni provenienti da diverse fonti e riutilizzarle in contesti diversi, saperle applicare nella quotidianità o nella soluzione di semplici problemi. 	1°/ 2°/ 3°	<ul style="list-style-type: none"> • Rielaborazione delle conoscenze acquisite in ambito scolastico (relazioni su esperimenti scientifici, visite guidate, visione di film, ...) • Laboratorio di informatica per l'acquisizione di competenze digitali (uso di motori di ricerca, uso di programmi di videoscrittura, uso di programmi per la produzione di presentazioni) • Laboratorio di potenziamento linguistico (classi terze) • Laboratorio di potenziamento di matematica (classi terze) • Attività di recupero, potenziamento e consolidamento.

Capacità di gestire il proprio tempo e il proprio lavoro	<ul style="list-style-type: none"> • Mantenere la giusta concentrazione per il tempo richiesto • Organizzare i propri impegni 	1°/ 2°/ 3°	<ul style="list-style-type: none"> • Lavoro di organizzazione del diario e di gestione dei compiti e delle proprie attività • Verbalizzazione del percorso d'apprendimento effettuato • Autovalutazione del percorso e dell'esito di una attività svolta
---	---	-------------------	---

Metodologie/ Metodi e strumenti

- ✓ Metodologie e strumenti di ricerca delle informazioni (dizionari, indici, motori di ricerca, testimonianze, reperti, opere d'arte, bibliografie, schedari, ...)
- ✓ Metodologie e strumenti di organizzazione delle informazioni (sintesi, scalette, grafici, tabelle, mappe concettuali)
- ✓ Strategie di memorizzazione
- ✓ Strategie di studio (lettura globale; domande sul testo letto; lettura analitica; riflessione sul testo; ripetizione del contenuto; revisione del testo)
- ✓ Organizzazione delle informazioni per l'esposizione orale, per la redazione di relazioni o di semplici presentazioni, utilizzando anche strumenti tecnologici (programmi di scrittura).
- ✓ Uso di strumenti informatici (LIM, computer, tablet, ...)
- ✓ Strategie di autoregolazione e di organizzazione del tempo, delle priorità, delle risorse.

Modalità di verifica

Verifiche in itinere e Verifiche sommative, anche utilizzando griglie di valutazione predisposte ad hoc, relative a particolari UDA.