

IMPARARE AD IMPARARE

DISCIPLINE DI RIFERIMENTO: TUTTE

IMPARARE AD IMPARARE 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.

CONOSCENZE	ABILITA'	ATTITUDINI ESSENZIALI
<p>Laddove l'apprendimento è finalizzato a particolari obiettivi lavorativi o di carriera, una persona dovrebbe essere a conoscenza delle competenze, conoscenze, abilità e qualifiche richieste. In tutti i casi imparare a imparare comporta che una persona conosca e comprenda le proprie strategie di apprendimento preferite, i punti di forza e i punti deboli delle proprie abilità e qualifiche e sia in grado di cercare le opportunità di istruzione e formazione e gli strumenti di orientamento e/o sostegno disponibili.</p>	<p>Le abilità per imparare a imparare richiedono anzitutto l'acquisizione delle abilità di base come la lettura, la scrittura e il calcolo e l'uso delle competenze TIC necessarie per un apprendimento ulteriore. A partire da tali competenze una persona dovrebbe essere in grado di acquisire, procurarsi, elaborare e assimilare nuove conoscenze e abilità. Ciò comporta una gestione efficace del proprio apprendimento, della propria carriera e dei propri schemi lavorativi e, in particolare, la capacità di perseverare nell'apprendimento, di concentrarsi per periodi prolungati e di riflettere in modo critico sugli obiettivi e le finalità dell'apprendimento. Una persona dovrebbe essere in grado di consacrare del tempo per apprendere autonomamente e con autodisciplina, ma anche per lavorare in modo collaborativo quale parte del processo di apprendimento, di cogliere i vantaggi che possono derivare da un gruppo eterogeneo e di condividere ciò che ha appreso. Le persone dovrebbero inoltre essere in grado di organizzare il proprio apprendimento, di valutare il proprio lavoro e di cercare consigli, informazioni e sostegno, ove necessario.</p>	<p>Un'attitudine positiva comprende la motivazione e la fiducia per perseverare e riuscire nell'apprendimento lungo tutto l'arco della vita. Un'attitudine ad affrontare i problemi per risolverli serve sia per il processo di apprendimento stesso sia per poter gestire gli ostacoli e il cambiamento. Il desiderio di applicare quanto si è appreso in precedenza e le proprie esperienze di vita nonché la curiosità di cercare nuove opportunità di apprendere e di applicare l'apprendimento in una gamma di contesti della vita sono elementi essenziali di un'attitudine positiva.</p>

DIMENSIONI	CRITERI	INDICATORI
PERSEVERANZA MOTIVAZIONE/FIDUCIA	<ul style="list-style-type: none"> - interesse/curiosità - concentrazione - attenzione - raggiungimento obiettivi 	<ul style="list-style-type: none"> - porre domande coerenti - intervenire spontaneamente per conoscere - mantenere la concentrazione - partecipare spontaneamente/attivamente - esprimere le proprie idee - riconoscere lo scopo dell'imparare - ampliare le conoscenze
ORGANIZZAZIONE DEL CONTESTO DI APPRENDIMENTO	<ul style="list-style-type: none"> - gestione dei tempi di lavoro - organizzazione spazio di lavoro - organizzazione di fonti - selezione di strumenti e procedure utili al proprio apprendimento 	<ul style="list-style-type: none"> - organizzare il lavoro in tempi adeguati - organizzare lo spazio di lavoro - ricercare materiali, fonti e strumenti utili - creare piani di lavoro
ATTIVAZIONE DI STRATEGIE DI APPRENDIMENTO	<ul style="list-style-type: none"> - uso di strategie di studio - collegamenti disciplinari e interdisciplinari - riflessione sul proprio stile di apprendimento 	<ul style="list-style-type: none"> - conoscere e usare modalità di studio (tecniche di memorizzazione, lettura e studio) - correlare conoscenze di diverse discipline - confrontare conoscenze pregresse con nuove
ACQUISIZIONE DI APPRENDIMENTI	<ul style="list-style-type: none"> - comunicazione conoscenze - trasferibilità delle conoscenze in situazioni nuove - rielaborazione delle conoscenze acquisite 	<ul style="list-style-type: none"> - esposizione coerente, ordinata, logica - selezionare le conoscenze adeguate al compito - applicare le conoscenze in nuovi contesti
AUTOVALUTAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> - monitoraggio dei risultati 	<ul style="list-style-type: none"> - rendersi conto dei risultati ottenuti - riconoscere i punti di forza e di debolezza - valutare i progressi e gli esiti

IMPARARE AD IMPARARE

COMPETENZE SPECIFICHE		<ul style="list-style-type: none"> -Acquisire ed interpretare l'informazione -Individuare collegamenti e relazioni; trasferire in altri contesti -Organizzare il proprio apprendimento, individuando, scegliendo ed utilizzando varie fonti e varie modalità di informazione e di formazione (formale, non formale ed informale), anche in funzione dei tempi disponibili, delle proprie strategie e del proprio metodo di studio e di lavoro 	
FINE CLASSE TERZA SCUOLA PRIMARIA		FINE CLASSE QUINTA SCUOLA PRIMARIA	
ABILITA'	CONOSCENZE	ABILITA'	CONOSCENZE
<p>PERSEVERANZA - MOTIVAZIONE</p> <ul style="list-style-type: none"> -Mantenere costanti la curiosità e l'interesse nel tempo -Mantenere costante l'impegno nel tempo per perseguire obiettivi - Sapersi concentrare per la durata del compito -Riconoscere l'importanza ed il ruolo dell'attenzione 	<ul style="list-style-type: none"> Semplici strategie di organizzazione del tempo Conoscenza comportamenti attentivi (assenza elementi di disturbo...) 	<ul style="list-style-type: none"> Mantenere costanti la curiosità e l'interesse nel tempo Mantenere costante l'impegno nel tempo per perseguire obiettivi Mantenere la concentrazione Riconoscere l'obiettivo da raggiungere Riconoscere l'importanza ed il ruolo dell'attenzione 	<ul style="list-style-type: none"> -Strategie di autoregolazione e di organizzazione del tempo, delle priorità, delle risorse -il comportamento attento
<p>ORGANIZZAZIONE CONTESTO DI APPRENDIMENTO</p> <ul style="list-style-type: none"> -Gestire i tempi di lavoro - Organizzare gli spazi di lavoro -Distribuire il lavoro scolastico in modo efficace 	<ul style="list-style-type: none"> orario settimanale, uso quotidiano del diario, preparazione del materiale scolastico piani/scalette di lavoro 	<ul style="list-style-type: none"> - Gestire i tempi di lavoro - Organizzare gli spazi di lavoro -Distribuire il lavoro scolastico in modo efficace 	<ul style="list-style-type: none"> orario settimanale, uso quotidiano del diario, preparazione del materiale scolastico piani/scalette di lavoro
<p>ATTIVAZIONE STRATEGIE DI APPRENDIMENTO</p> <ul style="list-style-type: none"> -utilizzare strategie di pre-lettura: discussioni, confronti, domande stimolo per ipotesi, anticipazioni (titolo, immagini, disposizione grafica...) -Leggere un testo con verifica delle ipotesi formulate nella pre-lettura -Rispondere a domande su un testo o su un video -Utilizzare semplici strategie di memorizzazione -Individuare semplici collegamenti tra informazioni reperite con conoscenze già possedute -Applicare semplici strategie di organizzazione delle informazioni: individuare le parole chiave, le informazioni principali di un testo narrativo o descrittivo; -costruire brevi e semplici sintesi di testi letti; -dividere un testo in sequenze e/o in parti -Utilizzare le informazioni possedute per risolvere semplici problemi d'esperienza quotidiana -Compilare elenchi e liste; compilare semplici tabelle 	<ul style="list-style-type: none"> -Strumentalità lettura -Decodifica delle informazioni fornite con linguaggi diversi e/o strumenti (disegni, approfondimenti lessicali...) -Relazione domanda/risposta -Semplici strategie di memorizzazione: la ripetizione -Parole/informazione chiave - tipologia testuale - Metodologie e strumenti di organizzazione delle informazioni: sintesi, schemi, tabelle, scalette 	<ul style="list-style-type: none"> -Ricavare informazioni da fonti diverse: testimoni, reperti -Utilizzare i dizionari e gli indici -Leggere un testo e porsi domande su di esso -Rispondere a domande su un testo -Utilizzare semplici strategie di memorizzazione -Individuare semplici collegamenti tra informazioni reperite da testi, filmati, Internet con informazioni già possedute o con l'esperienza vissuta -Individuare semplici collegamenti tra informazioni appartenenti a campi diversi (es. un racconto e un'informazione scientifica o storica; un'esperienza condotta sul proprio territorio e le conoscenze geografiche ...) -Utilizzare le informazioni possedute per risolvere semplici problemi d'esperienza anche generalizzando a contesti diversi -Applicare semplici strategie di studio come: sottolineare parole importanti; dividere testi in sequenza; costruire brevi sintesi -Compilare elenchi e liste; organizzare le informazioni semplici tabelle 	<ul style="list-style-type: none"> Metodologie e strumenti di ricerca dell'informazione: bibliografie, schedari, dizionari, indici, motori di ricerca, testimonianze, reperti Metodologie e strumenti di organizzazione delle informazioni: sintesi, scalette, grafici, tabelle, diagrammi, mappe concettuali Leggi della memoria e strategie di memorizzazione Stili cognitivi e di apprendimento; strategie di studio: l'induzione (astrarre, categorizzare), il ragionamento (collegamenti logici)
<p>ACQUISIZIONE DEGLI APPRENDIMENTI</p> <ul style="list-style-type: none"> Comunicare le conoscenze acquisite - Discutere e/o argomentare recuperando le conoscenze acquisite -Collegare nuove informazioni ad alcune già possedute 	<ul style="list-style-type: none"> Strategie di esposizione scritta e orale - tecniche/regole della discussione e argomentazione - selezione conoscenze adeguate al compito 	<ul style="list-style-type: none"> Comunicare le conoscenze acquisite - Discutere e/o argomentare recuperando le conoscenze acquisite -Collegare nuove informazioni ad alcune già possedute -Trasferire conoscenze, procedure, soluzioni a contesti simili o diversi 	<ul style="list-style-type: none"> Strategie di esposizione scritta e orale - tecniche/regole della discussione e argomentazione - selezione conoscenze adeguate al compito transfer di conoscenze
<p>AUTOVALUTAZIONE</p> <ul style="list-style-type: none"> -Rendersi conto dei risultati del proprio lavoro -Confrontare il lavoro eseguito con i risultati richiesti 	<ul style="list-style-type: none"> - Modalità di autovalutazione. - criteri di valutazione - strategie di autocorrezione 	<ul style="list-style-type: none"> Descrivere alcune delle proprie modalità di apprendimento -Regolare i propri percorsi di azione in base ai feed back interni/esterni -Utilizzare strategie di autocorrezione 	<ul style="list-style-type: none"> -Modalità di autovalutazione - criteri di valutazione - strategie di autocorrezione

COMPETENZA SPECIFICA	<ul style="list-style-type: none"> -Acquisire ed interpretare l'informazione -Individuare collegamenti e relazioni; trasferire in altri contesti -Organizzare il proprio apprendimento, individuando, scegliendo ed utilizzando varie fonti e varie modalità di informazione e di formazione (formale, non formale ed informale), anche in funzione dei tempi disponibili, delle proprie strategie e del proprio metodo di studio e di lavoro
FINE CLASSE TERZA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO	
ABILITA'	CONOSCENZE
<p>PERSEVERANZA/MOTIVAZIONE</p> <ul style="list-style-type: none"> -Mantenere costanti la curiosità e l'interesse nel tempo -Mantenere costante l'impegno nel tempo per perseguire obiettivi - Riconoscere l'obiettivo da raggiungere -Mantenere la concentrazione sul compito per i tempi necessari - Riconoscere l'importanza e il ruolo dell'attenzione 	<ul style="list-style-type: none"> -Strategie di autoregolazione e di organizzazione del tempo, delle priorità, delle risorse - il comportamento attento
<p>ORGANIZZAZIONE CONTESTO DI APPRENDIMENTO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestire i tempi di lavoro - Organizzare gli spazi di lavoro -Distribuire il lavoro scolastico in modo efficace 	<ul style="list-style-type: none"> orario settimanale, uso quotidiano del diario, preparazione del materiale scolastico, piani, scalette di lavoro
<p>ATTIVAZIONE STRATEGIE DI APPRENDIMENTO</p> <ul style="list-style-type: none"> -Applicare strategie di studio varie : lettura globale; domande sul testo letto; lettura analitica, riflessione sul testo; ripetizione del contenuto; ripasso del testo con l'aiuto degli insegnanti -Leggere, interpretare, costruire semplici grafici e tabelle; rielaborare e trasformare testi di varie tipologie partendo da materiale noto, sintetizzandoli anche in scalette, riassunti, semplici mappe -Ricavare da fonti diverse (scritte, Internet), informazioni utili per i propri scopi (per la preparazione di una semplice esposizione o per scopo di studio) -Utilizzare indici, schedari, dizionari, motori di ricerca, testimonianze e reperti -Utilizzare strategie di memorizzazione -Correlare conoscenze di diverse aree disciplinari costruendo collegamenti e quadri di sintesi -Confrontare le informazioni provenienti da fonti diverse; selezionarle in base all'utilità a seconda del proprio scopo Organizzare le informazioni per riferirle ed eventualmente per la redazione di relazioni, semplici presentazioni, utilizzando anche strumenti tecnologici (programmi di scrittura) -utilizzare le informazioni nella pratica quotidiana per la soluzione di semplici problemi di esperienza o relativi allo studio 	<ul style="list-style-type: none"> - Strategie di studio - Metodologie e strumenti di ricerca dell'informazione: bibliografie, schedari, dizionari, indici, motori di ricerca, testimonianze, reperti -Metodologie e strumenti di organizzazione delle informazioni: sintesi, scalette, grafici, tabelle, diagrammi, mappe concettuali - Strategie di memorizzazione - Problem –solving / ricerca-azione
<p>ACQUISIZIONE DEGLI APPRENDIMENTI</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comunicare le conoscenze acquisite - Discutere e/o argomentare recuperando le conoscenze acquisite -Collegare nuove informazioni ad alcune già possedute -Trasferire conoscenze, procedure, soluzioni a contesti simili o diversi 	<ul style="list-style-type: none"> - Strategie di esposizione scritta e orale - tecniche/regole della discussione e argomentazione - selezione conoscenze adeguate al compito - transfer di conoscenze
<p>AUTOVALUTAZIONE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Compilare griglie di autovalutazione - Valutare il proprio processo di apprendimento - Adeguare le azioni per l'apprendimento in base ai feed back - Utilizzare strategie di autocorrezione 	<ul style="list-style-type: none"> - Modalità di autovalutazione - criteri di valutazione - strategie di autocorrezione

**ESEMPIO DI RUBRICA DI VALUTAZIONE ADATTA AD UNA CLASSE QUINTA DELLA SCUOLA PRIMARIA.
CIASCUNA CLASSE ADEGUERA' LA RUBRICA AI RISPETTIVI LIVELLI**

DIMENSIONI	ELEVATO	INTERMEDIO	ELEMENTARE	INIZIALE
PERSEVERANZA MOTIVAZIONE/FIDUCIA	Mantiene costanti l'impegno, la concentrazione, la partecipazione dimostrando elevata motivazione all'apprendimento	Dimostra impegno, concentrazione, partecipazione dimostrando motivazione all'apprendimento	E' discontinuo nell'impegno, nel mantenere la concentrazione e la partecipazione dimostrando parziale motivazione all'apprendimento	Deve essere stimolato e sostenuto per trovare motivazione all'apprendimento
ORGANIZZAZIONE DEL CONTESTO DI APPRENDIMENTO	Gestisce in autonomia il tempo e organizza lo spazio di lavoro . Crea efficaci piani di lavoro	Gestisce quasi sempre in autonomia tempi; Organizza spazi e piani di lavoro	Organizza tempi, spazi e piani di lavoro talvolta con aiuto dell'adulto	Organizza tempi, spazi e piani di lavoro con sistematico aiuto
ATTIVAZIONE DI STRATEGIE DI APPRENDIMENTO	Gestisce in modo personale ed efficace strategie di apprendimento	Utilizza strategie di apprendimento	Applica strategie di apprendimento con aiuto	Deve essere sollecitato e guidato per utilizzare strategie di apprendimento
ACQUISIZIONE DI APPRENDIMENTI	- Ha acquisito ottime capacità di apprendimento dimostrando di possedere un sapere organizzato	Ha acquisito capacità di apprendimento dimostrando di possedere un sapere abbastanza organizzato	Ha acquisito parziale capacità di apprendimento dimostrando di avere bisogno di essere aiutato nel suo percorso	Necessita di essere costantemente aiutato per apprendere
AUTOVALUTAZIONE	Verifica e valuta il proprio lavoro con autonomia	Verifica e valuta il proprio lavoro su richiesta	Verifica e valuta il proprio lavoro se guidato dall'adulto	Fatica a verificare il proprio lavoro