|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “TINA MERLIN” DI BELLUNOSCUOLE INFANZIA - SCUOLE PRIMARIE - SCUOLA SECONDARIA 1° GRADOVia Mur di Cadola,12 - 32100 BELLUNO Tel.0437931814 C.F. 93049270254[www.ictinamerlin.gov.it](http://www.ictinamerlin.gov.it) - blic831003@pec.istruzione.it - blic831003@.istruzione.it |  |

|  |
| --- |
| **CURRICOLO COMPETENZA CHIAVE****IMPARARE A 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.**Fonti di legittimazione**: Raccomandazione del Parlamento Europeo e del Consiglio 18.12.2006  Indicazioni Nazionali per il Curricolo 2012  Certificazione delle competenze C.M. 3 del 13.02.2015 e relative Linee Guida |

| **SCUOLA SECONDARIA** |
| --- |
| **CLASSE PRIMA** |
| **COMPETENZE** | **ABILITÀ** | **CONOSCENZE** | **LIVELLI DI PADRONANZA** |
| **Acquisire ed interpretare l’informazione.** | 1. Utilizzare vari strumenti di consultazione.
2. Ricavare informazioni da fonti diverse: testi, immagini, materiale audio, motori di ricerca, bibliografie.
3. Comprendere le informazioni.
4. Individuare concetti chiave in un testo e rielaborare le informazioni sotto forma di testi scritti, esposizione orale, mappe.
 | Organizzazione del testo:indicisezioniparagrafitabelle e graficiillustrazioniallegati.Strumenti di organizzazione delle informazioni:elenchi,tabelle,schemi,mappe.  | Ricavare e selezionare per i propri scopi informazioni da fonti diverse con l’aiuto dell’insegnante.Formulare sintesi e tabelle di un testo letto. Utilizzare indici, dizionari, motori di ricerca, testimonianze, materiali multimediali con la guida dell’insegnante. |
| **Individuare collegamenti e relazioni; trasferire in altri contesti.** | 1. Individuare collegamenti tra le informazioni già possedute e con l’esperienza vissuta.
2. Utilizzare le informazioni possedute per risolvere semplici problemi.
3. Esprimersi utilizzando in modo semplice ma chiaro il linguaggio specifico delle discipline.
 | Strategie di memorizzazione.Strumenti di organizzazione delle informazioni:mappe concettuali.Tecniche di lettura. Basi del linguaggio specifico di ogni disciplina. | Individuare collegamenti e relazioni tra concetti, eventi e fenomeni in situazioni note.Rilevare problemi, individuare possibili ipotesi risolutive e sperimentarle. |
| **Organizzare il proprio apprendimento, individuando, scegliendo e utilizzando varie fonti e varie modalità di informazione e di formazione (formale, non formale e informale) anche in funzione dei tempi disponibili, delle proprie strategie e del proprio metodo di studio e lavoro.** | 1. Applicare consapevolmente strategie di organizzazione delle informazioni: compilare scalette, mappe, tabelle.
2. Gestire il diario come strumento utile per organizzare il tempo studio.
3. Suddividere le varie fasi del lavoro in modo progressivo.
4. Mantenere la concentrazione in un’attività per il tempo necessario.
 | Strategie di organizzazione e autoregolazione del tempo, delle priorità e delle risorse.Strategie di memorizzazione.Semplici strategie di controllo dell’attenzione. | Pianificare la propria giornata scolastica.Saper organizzare il materiale d’uso quotidiano per le diverse attività scolastiche.Pianificare il lavoro. Mantenere la concentrazione per il tempo della consegna. |
| **Consapevolezza del proprio metodo di studio.** | 1. Utilizzare strategie in modo consapevole.
2. Riflettere sugli apprendimenti e sul processo di lavoro cogliendone le criticità.
 | Modalità di decisione riflessiva.Fasi di una procedura di lavoro. | Utilizzare preferibilmente strategie proposte dall’insegnante e tentarne di nuove.Riflettere sugli apprendimenti e sul lavoro con la guida dell’insegnante. |
| **Consapevolezza dei propri punti di debolezza e potenzialità.** | 1. Identificare strategie comportamentali per potenziare i propri punti di debolezza.
2. Applicare strategie personali coerenti, mirate ed efficaci.
 | Concetto di punti di forza.Concetto di punti di debolezza.Modalità di decisione riflessiva.Fasi di una procedura di lavoro. | Affrontare i propri punti di debolezza affiancato dall’insegnante.Applicare strategie di studio pianificando il lavoro e valutandone i risultati con la guida dell’insegnante. |

| **SCUOLA SECONDARIA** |
| --- |
| **CLASSE SECONDA** |
| **COMPETENZE** | **ABILITÀ** | **CONOSCENZE** | **LIVELLI DI PADRONANZA** |
| **Acquisire ed interpretare l’informazione.** | 1. Utilizzare vari strumenti di consultazione.
2. Ricavare informazioni da fonti diverse: testi, immagini, materiale audio, motori di ricerca, bibliografie.
3. Comprendere le informazioni.
4. Individuare concetti chiave in un testo e rielaborare le informazioni sotto forma di testi scritti, esposizione orale, mappe.
5. Utilizzare bibliografie e riferimenti in un testo.
 | Organizzazione del testo:indicisezioniparagrafitabelle e graficiillustrazioniallegati.Organizzazione del testo espositivo e di un percorso interdisciplinare su più testi. | Ricavare e selezionare per i propri scopi informazioni da fonti diverse con l’aiuto dell’insegnante.Utilizzare indici, dizionari, motori di ricerca, testimonianze, materiali multimediali con la guida dell’insegnante.Applicare strategie di studio e rielaborare i testi organizzandoli in semplici schemi, scalette, riassunti. |
| **Individuare collegamenti e relazioni; trasferire in altri contesti.** | 1. Fare inferenze interdisciplinari.
2. Individuare collegamenti tra le informazioni già possedute e con i fenomeni sociali e di attualità.
3. Riconoscere il linguaggio specifico di ogni disciplina e utilizzarne i termini appropriati.
4. Utilizzare le informazioni possedute per risolvere problemi con la guida dell’insegnante.
 | Strumenti di organizzazione delle informazioni:elenchi,tabelle,schemi,mappe.Differenza tra comunicazione formale e informale. | Leggere, interpretare, costruire, grafici e tabelle per organizzare informazioni.Utilizzare in modo autonomo gli elementi di base dei diversi linguaggi espressivi.Collegare informazioni già possedute con le nuove anche provenienti da fonti diverse, con la guida dell’insegnante. Rilevare problemi, selezionare le ipotesi risolutive, applicarle e valutarne gli esiti. |
| **Organizzare il proprio apprendimento, individuando, scegliendo e utilizzando varie fonti e varie modalità di informazione e di formazione (formale, non formale e informale) anche in funzione dei tempi disponibili, delle proprie strategie e del proprio metodo di studio e lavoro.** | 1. Applicare consapevolmente strategie di organizzazione delle informazioni: compilare scalette, mappe, tabelle.
2. Gestire il diario come strumento utile per organizzare il tempo studio.
3. Suddividere le varie fasi del lavoro in modo progressivo.
4. Definire priorità nell’organizzazione dei tempi di studio.
5. Mantenere la concentrazione in un’attività per il tempo necessario.
 | Strumenti di organizzazione delle informazioni:elenchi,tabelle,schemi,mappe.Tecniche di lettura.Strategie di organizzazione e autoregolazione del tempo, delle priorità e delle risorse.Strategie di memorizzazione.Strategie di controllo dell’attenzione. | Pianificare la propria giornata scolastica.Pianificare il lavoro. Organizzare le informazioni per la stesura di semplici relazioni. Mantenere la concentrazione per il tempo della consegna.  |
| **Consapevolezza del proprio metodo di studio.** | 1. Utilizzare strategie in modo consapevole.
2. Riflettere sugli apprendimenti e sul processo di lavoro cogliendone le criticità.
 | Modalità di decisione riflessiva.Fasi di una procedura di lavoro. | Utilizzare preferibilmente strategie proposte dall’insegnante e tentarne di nuove.Riflettere sugli apprendimenti e sul processo esecutivo al fine di riconoscerne gli aspetti coinvolti con l’aiuto dell’insegnante.Comprendere il feed-back come momento significativo lungo il percorso di studio. |
| **Consapevolezza dei propri punti di debolezza e potenzialità.** | 1. Identificare strategie comportamentali per potenziare i propri punti di debolezza.
2. Applicare strategie personali coerenti, mirate ed efficaci.
 | Concetto di punto di forza.Concetto di punto di debolezza.Modalità di decisione riflessiva.Fasi di una procedura di lavoro. | Individuare i propri punti di debolezza e scegliere la strategia per superarli con la guida dell’insegnante.Applicare strategie di studio apprese e pianificare il proprio lavoro. |

| **SCUOLA SECONDARIA** |
| --- |
| **CLASSE TERZA** |
| **COMPETENZE** | **ABILITÀ** | **CONOSCENZE** | **LIVELLI DI PADRONANZA** |
| **Acquisire ed interpretare l’informazione.** | 1. Utilizzare indici, dizionari, motori di ricerca, testimonianze, materiali multimediali con la guida dell’insegnante.
2. Ricavare informazioni da fonti diverse: testi, immagini, materiale audio, motori di ricerca, bibliografie.
3. Comprendere le informazioni.
4. Individuare concetti chiave in un testo e rielaborare le informazioni sotto forma di testi scritti, esposizione orale, mappe.
5. Utilizzare bibliografie e riferimenti in un testo.
6. Applicare consapevolmente strategie di organizzazione delle informazioni: compilare scalette, mappe, tabelle.
7. Integrare informazioni da testi diversi e con metodologie appropriate.
8. Rielaborare in modo autonomo le informazioni e interpretarle in modo critico.
9. Confrontare fonti diverse per lo stesso argomento valutandone la rilevanza e l’accuratezza.
 | Organizzazione del testo:indicisezioniparagrafitabelle e graficiillustrazioniallegati.Organizzazione del testo espositivo e di un percorso interdisciplinare su più testi.Funzionamento dei motori di ricerca. | Ricavare e selezionare per i propri scopi informazioni da fonti diverse con l’aiuto dell’insegnante.Utilizzare indici, dizionari, motori di ricerca, testimonianze, materiali multimediali con la guida dell’insegnante.Applicare strategie di studio e rielaborare i testi organizzandoli in semplici schemi, scalette, riassunti. |
| **Individuare collegamenti e relazioni; trasferire in altri contesti.** | 1. Individuare collegamenti tra le informazioni già possedute e con i fenomeni sociali e di attualità.
2. Organizzare testi e relazioni, esprimersi oralmente utilizzando i linguaggi specifici delle discipline, integrandoli tra loro quando necessario.
3. Utilizzare le informazioni possedute per risolvere problemi anche generalizzando a contesti diversi.
 | Strumenti di organizzazione delle informazioni:elenchi,tabelle,schemi,mappe.Regole della comunicazione formale e informale; i diversi registri verbali; segni, simboli, vocaboli specifici. | Leggere, interpretare, costruire, grafici e tabelle per organizzare informazioni.Utilizzare in modo autonomo gli elementi di base dei diversi linguaggi espressivi.Collegare in modo autonomo informazioni già possedute con le nuove anche provenienti da fonti diverse. Rilevare problemi, selezionare le ipotesi risolutive, applicarle e valutarne gli esiti. |
| **Organizzare il proprio apprendimento, individuando, scegliendo e utilizzando varie fonti e varie modalità di informazione e di formazione (formale, non formale e informale) anche in funzione dei tempi disponibili, delle proprie strategie e del proprio metodo di studio e lavoro.** | 1. Applicare consapevolmente strategie di organizzazione delle informazioni: compilare scalette, mappe, tabelle.
2. Gestire il diario come strumento utile per organizzare il tempo studio.
3. Definire priorità nell’organizzazione dei tempi di studio.
4. Suddividere le varie fasi del lavoro in modo progressivo.
5. Mantenere la concentrazione in un’attività per il tempo necessario.
 | Strategie di memorizzazione.Strumenti di organizzazione delle informazioni:mappe concettuali.Tecniche di lettura.Tecniche di metacognizione e stili di apprendimento. Strategie di organizzazione e autoregolazione del tempo, delle priorità e delle risorse.Strategie di memorizzazione.Strategie di controllo dell’attenzione. | Pianificare la propria giornata scolastica.Pianificare il lavoro. Organizzare le informazioni per la stesura di semplici relazioni. Mantenere la concentrazione per il tempo della consegna.  |
| **Consapevolezza del proprio metodo di studio.** | 1. Utilizzare strategie in modo consapevole.
2. Riflettere sugli apprendimenti e sul processo di lavoro cogliendone le criticità.
 | Modalità di decisione riflessiva.Fasi di una procedura di lavoro. | Riflettere criticamente sugli apprendimenti e sul processo esecutivo al fine di riconoscerne gli aspetti coinvolti.Utilizzare non solo la strategia proposta dall’insegnante, ma ricercarne di alternative.Comprendere il feed-back come momento significativo lungo il percorso di studio. |
| **Consapevolezza dei propri punti di debolezza e potenzialità.** | 1. Diventare consapevoli dei propri punti di forza e debolezza.
2. Identificare strategie comportamentali per potenziare i propri punti di debolezza.
3. Applicare strategie personali coerenti, mirate ed efficaci.
 | I propri punti di forza.I propri punti di debolezza.Modalità di decisione riflessiva.Fasi di una procedura di lavoro. | Essere consapevoli dei propri punti di debolezza, cercando di superarli con l’applicazione di strategie consone al problema/situazione, selezionandole tra quelle imparate.Saper riconoscere i propri interessi e bisogni e ricercare modi per esprimerli.Applicare strategie di studio apprese, saper pianificare il proprio lavoro esprimendo giudizi sugli esiti. |