

UDA

PROGETTO DI MASSIMA

UNITA' DI APPRENDIMENTO	
Denominazione	UNA BIBLIOTECA PER TUTTI
Compito autentico (specificarne i fattori caratteristici: contesto e problema scopo destinatario)	Il Comune di Sant'Anna d'Alfaedo desidera mantenere fruibile lo spazio della biblioteca civica, attualmente poco frequentata, trasformandola in una sala polifunzionale destinata ad attività di diverso tipo (studio, laboratorio, eventi ecc..) ma soprattutto finalizzate ad avvicinare persone di diversa età e favorire il dialogo intergenerazionale. Si propone di costituire una cooperativa scolastica con l'aiuto degli studenti della scuola secondaria di primo grado che, in collaborazione con i volontari della cooperativa sociale, provvedano alla ideazione e organizzazione di attività
Prodotto (+ prodotti intermedi)	Progetto e calendario di eventi e attività da svolgere in biblioteca
Traguardi Educazione Civica (Allegato B, DM 35/2020)	L'alunno, al termine del primo ciclo, comprende i concetti del prendersi cura di sé, della comunità, dell'ambiente.
Competenza chiave da sviluppare prioritariamente	Competenza Alfabetica funzionale Competenza in materia di cittadinanza Competenza personale, sociale e imparare a imparare
Utenti	Studenti di classe seconda o terza della scuola secondaria di primo grado
Fasi di applicazione (scomposizione del compito autentico)	Presentazione dell'attività Costituzione del CDA della cooperativa e del comitato di gestione della biblioteca Raccolta delle proposte e prima selezione Individuazione del budget disponibile Organizzazione di un'attività (studio assistito, laboratorio...) Pubblicizzazione Apertura dell'attività
Tempi	

PIANO DI LAVORO SPECIFICAZIONE DELLE FASI

Fasi di applicazione	Attività (cosa fa lo studente)	Metodologia (cosa fa il docente)	Esiti	Tempi	Evidenze per la Valutazione
Problematizzazione, presentazione del compito e organizzazione	Ascolta e partecipa alla conversazione facendo proposte.	Presenta il problema e il compito nelle sue fasi essenziali; lancia e stimola l'attività di brainstorming mirata all'ideazione e messa a punto del percorso di lavoro.	Gli studenti sono coinvolti, informati e motivati. Prime ipotesi progettuali.	2 ore	Competenza alfabetica funzionale Interagire in situazioni comunicative
Costituzione del CDA della cooperativa e del comitato di gestione della biblioteca	Gli studenti facenti parte del gruppo di coordinamento si informano sui doveri del gruppo e prende impegno formale di assumere l'incarico di collaborare nel rispetto delle regole	Illustra i compiti del CDA e del comitato di gestione della biblioteca	Consiglio di amministrazione e comitato di gestione della biblioteca		Competenza personale e sociale: collaborare e partecipare Coopera nella classe / nel gruppo partecipando attivamente alle attività formali e non formali (chiedendo/prestando aiuto: assumere il ruolo anche spontaneamente, portare a termine il compito, ricercare e mettere a disposizione informazioni e materiali, fare proposte che tengano conto anche delle opinioni ed esigenze altrui)
Raccolta delle proposte e prima selezione	Gli studenti del coordinamento analizzano le proposte formulate dalla classe, secondo i criteri fissati e selezionano alcune proposte	Propone la discussione relativa alla scelta delle proposte di maggiore interesse e coerenti con gli obiettivi Propone i criteri di valutazione	Elenco di proposte di attività di interesse per la comunità		Competenza alfabetica funzionale interagire in situazioni comunicative, rispettando gli interlocutori e le regole della conversazione, utilizzando un registro adeguato al contesto e ai destinatari e usando il dialogo per acquisire informazioni ed elaborare soluzioni condivise.

					Competenza imparare a imparare: organizzare informazioni Competenze in materia di cittadinanza: partecipare - Partecipare in modo costruttivo negli istituti di discussione, partecipazione, deliberazione della scuola e ai consigli comunali dei ragazzi: come elettore ed eventualmente come candidato e rappresentante eletto. Aggiornarsi sulla vita comunitaria: Mantenersi regolarmente informati sulle iniziative della scuola, del quartiere e del Comune
Individuazione del budget disponibile	Gli studenti del coordinamento raccolgono informazioni sui costi e formula ipotesi rispetto alle diverse possibilità di combinazione delle attività per la realizzazione del progetto per un determinato anno	Fornisce informazioni sulla disponibilità di budget disponibile. Fornisce informazioni relative ai costi di operazioni unitarie correlate a diverse attività	Planning delle attività possibili in termini di costi		Competenza in matematica Utilizzare dati: Usare i dati per ricavare informazioni e costruire rappresentazioni (tabelle e grafici) per ricavare misure di variabilità e prendere decisioni.
Progettazione e organizzazione di un'attività (studio assistito, laboratorio...)	Il gruppo di coordinamento condivide con gruppi della classe l'attività di progettazione delle singole attività stabilendo tempi, modi, spese, incarichi.	Propone e coordina l'attività dei gruppi	Progetto di ciascuna attività nel dettaglio		Competenza imprenditoriale: prendere decisioni singolarmente o condivise da un gruppo, progettare percorsi operativi per realizzare un prodotto o un servizio) adattando le strategie in base alle problematiche. , coordinare e organizzare risorse strumentali e attività personali
Pubblicizzazione	Producono materiale illustrativo (brochure, locandine) da pubblicare sui siti della scuola, del comune ed eventualmente da stampare	Propone e fornisce supporto all'attività			Competenza alfabetica funzionale Progettare la stesura del testo: ideare, pianificare, stendere e rivedere a partire dall'analisi del compito di scrittura Competenza digitale Utilizzare e combinare linguaggi diversi per realizzare comunicazioni multimediali e prodotti (rispettando criteri predefiniti, utilizzando i programmi e le modalità operative più adatte al raggiungimento dell'obiettivo).
Apertura e realizzazione dell'attività	Il gruppo di coordinamento provvede all'acquisto di materiali necessari e tengono la contabilità Gruppi diversi di studenti allestiscono e prestano assistenza alle diverse attività nei tempi previsti	Coordina le attività			Competenza personale e sociale Coopera nella classe / nel gruppo partecipando attivamente alle attività formali e non formali (chiedendo/prestando aiuto: assumere il ruolo anche spontaneamente, portare a termine il compito, ricercare e mettere a disposizione informazioni e materiali, fare proposte che tengano conto anche delle opinioni ed esigenze altrui)
RIFLESSIONE AUTOVALUTATIVA FINALE	Gli studenti, in gruppo, ricostruiscono il percorso svolto. Esprimono valutazioni collettive e personali su quanto attuato.	Coordina l'attività metacognitiva e stimola la riflessione da parte di tutti; consegna eventuali schede scritte (schema di relazione finale oppure questionario di gradimento/autopercezione e/autovalutazione anche con smile...).	L'esperienza è interiorizzata e valutata. Eventuali relazioni finali oppure griglia di gradimento/auto percezione/auto valutazione...	2 ore	Imparare a imparare 9.6 Autovalutarsi

QUADRO RIASSUNTIVO DELLE COMPETENZE SVILUPPATE

(riportare qui le evidenze indicate nel piano di lavoro e completare con abilità e conoscenze)

Competenze chiave (si suggerisce di controllare la tabella di correlazione tra competenze chiave e traguardi Ed. Civ.)	Evidenze osservabili	Abilità (in ogni riga gruppi di abilità riferiti ad una singola evidenza)	Conoscenze (in ogni riga gruppi di conoscenze riferiti ad una singola evidenza)
Competenza alfabetica funzionale	interagire in situazioni comunicative, rispettando gli interlocutori e le regole della conversazione, utilizzando un registro adeguato al contesto e ai destinatari e usando il dialogo per acquisire informazioni ed elaborare soluzioni condivise	Intervenire in una conversazione o in una discussione, di classe o di gruppo, con pertinenza e coerenza, rispettando tempi e turni di parola e fornendo un positivo contributo personale	Regole della conversazione
	Progettare la stesura del testo: ideare, pianificare, stendere e rivedere a partire dall'analisi del compito di scrittura	Scrivere testi di tipo diverso Utilizzare la videoscrittura per i propri testi, curandone l'impaginazione; scrivere testi digitali (ad es. e-mail, post di blog, presentazioni anche come supporto all'esposizione orale).	Caratteristiche dei diversi tipi di testo Programmi e tecniche di produzione testi digitali
Competenza personale e sociale e capacità di imparare a imparare	collaborare e partecipare Coopera nella classe / nel gruppo partecipando attivamente alle attività formali e non formali (chiedendo/prestando aiuto: assumere il ruolo anche spontaneamente, portare a termine il compito, ricercare e mettere a disposizione informazioni e materiali, fare proposte che tengano conto anche delle opinioni ed esigenze altrui)	Partecipare all'attività di gruppo confrontandosi con gli altri, valutando le varie soluzioni proposte, assumendo e portando a termine ruoli e compiti; prestare aiuto a compagni e persone in difficoltà	Ruolo e mansioni Concetto di impegno
	Organizzare informazioni	Correlare conoscenze di diverse aree costruendo semplici collegamenti e quadri di sintesi	Strumenti di raccolta informazioni
	Autovalutarsi	Individuare i propri punti di forza e di debolezza; le proprie modalità comunicative e di comportamento prevalenti in determinate situazioni e valutarne l'efficacia	Concetto di efficacia ed efficienza Risultati attesi Esiti
Competenza in materia di cittadinanza	partecipare - Partecipare in modo costruttivo negli istituti di discussione, partecipazione, deliberazione della scuola e ai consigli comunali dei ragazzi: come elettore ed eventualmente come candidato e rappresentante eletto.	Formula opinioni pertinenti e fornisce contributi intorno ad un tema relativo a vissuti, esperienze tenendo conto delle opinioni altrui; e portando a supporto alcuni dati	Gruppo/commissione in una struttura organizzata e modalità di funzionamento
	Aggiornarsi sulla vita comunitaria: Mantenersi regolarmente informati sulle iniziative della scuola, del quartiere e del Comune	Individuare e distinguere i principali servizi pubblici presenti nel proprio Comune e ne comprende scopo e utilità	Comune e comunità Enti territoriali Servizi territoriali
Competenza in matematica	Utilizzare dati: Usare i dati per ricavare informazioni e costruire rappresentazioni (tabelle e grafici) per ricavarne misure di variabilità e prendere decisioni.	Calcolare costi unitari e complessivi delle attività in ragione del problema/risultato (concatenandole in modo efficace al fine di produrre la risoluzione)	Dati/problemi Calcolo algebrico
Competenza digitale	Utilizzare linguaggi e tecnologie digitali per creare contenuti Utilizzare e combinare linguaggi diversi per realizzare comunicazioni multimediali e prodotti (rispettando criteri predefiniti, utilizzando i programmi e le modalità operative più adatte al raggiungimento dell'obiettivo)	Utilizzare strumenti informatici e di comunicazione per elaborare dati, testi e immagini e produrre documenti in diverse situazioni Utilizzare la rete per scopi di informazione, comunicazione, ricerca e svago (web e posta elettronica)	Procedure per la produzione di testi, ipertesti, presentazioni, video e utilizzo dei fogli di calcolo Procedure di utilizzo di reti informatiche per ottenere dati, fare ricerche, comunicare (web e posta elettronica)
Competenza imprenditoriale	prendere decisioni singolarmente o condivise da un gruppo, progettare percorsi operativi per realizzare un prodotto o un servizio) adattando le strategie in base alle problematiche. coordinare e organizzare risorse strumentali e attività personali	Pianificare azioni, individuare priorità, motivare scelte, valutare aspetti positivi e negativi, calcolare costi	Schemi di pianificazione Concetto di priorità, criteri di valutazione Concetto di sostenibilità economica

RUBRICHE VALUTATIVE DI PROCESSO

Indicazioni di lavoro

Prendere in visione i livelli di competenza come vengono descritti nella certificazione delle competenze del modello MIUR e i due esempi di rubriche riportati sotto.

Descrivere nei successivi format di rubrica vuoti i livelli di competenza attesi per ciascuna evidenza che si intende valutare.

COMPETENZA IN MATERIA DI CITTADINANZA..				
Evidenza	iniziale	base	intermedio	avanzato
Partecipare in modo costruttivo negli istituti di discussione, partecipazione, deliberazione della scuola e ai consigli comunali dei ragazzi: come elettore ed eventualmente come candidato e rappresentante eletto	Presenza alle riunioni del gruppo con atteggiamento interessato. Chiede chiarimenti in merito alle proposte presentate e ne ricostruisce la sequenza di presentazione	Partecipa ai momenti di discussione ascoltando con attenzione e comprende la logica delle proposte. In alcuni casi interviene manifestando la propria opinione in merito	Riconosce l'importanza della propria partecipazione al dialogo costruttivo, nel quale interviene mostrando il proprio assenso/dissenso motivato alle proposte presentate.	Formula opinioni pertinenti e fornisce contributi intorno al tema in oggetto riconoscendone l'importanza per la comunità; tiene conto delle opinioni altrui; e argomenta portando a supporto alcuni dati
Mantenersi regolarmente informati sulle iniziative della scuola, del quartiere e del Comune	E' informato solo attraverso la scuola delle iniziative che il territorio offre per la propria fascia d'età e di interesse	Si tiene informato attraverso la scuola dei servizi presenti sul territorio e segue le iniziative di maggiore rilevanza e diffusione	Mostra interesse per i servizi pubblici relativi alla propria esperienza e fascia d'età, verso i quali mantiene costante aggiornamento	Individua e distingue i principali servizi pubblici presenti nel proprio Comune e ne comprende scopo e utilità. Alimenta con nuove proposte l'elenco delle iniziative

COMPETENZA CHIAVE.....				
Evidenza	iniziale	base	intermedio	avanzato

RUBRICA VALUTATIVA DI PROCESSO

Indicazioni di lavoro

Prendere in visione i livelli di competenza come vengono descritti nella certificazione delle competenze del modello MIUR e gli esempi di rubriche riportati sotto.

Descrivere i livelli di competenza attesi per ciascuna evidenza che si intende valutare.

Livelli di certificazione delle competenze (modello primo ciclo e secondaria primo grado)

Livello	Indicatori esplicativi
A – Avanzato	L'alunno/a svolge compiti e risolve problemi complessi, mostrando padronanza nell'uso delle conoscenze e delle abilità; propone e sostiene le proprie opinioni e assume in modo responsabile decisioni consapevoli.
B – Intermedio	L'alunno/a svolge compiti e risolve problemi in situazioni nuove, compie scelte consapevoli, mostrando di saper utilizzare le conoscenze e le abilità acquisite.
C – Base	L'alunno/a svolge compiti semplici anche in situazioni nuove, mostrando di possedere conoscenze e abilità fondamentali e di saper applicare basilari regole e procedure apprese.
D – Iniziale	L'alunno/a, se opportunamente guidato/a, svolge compiti semplici in situazioni note.

COMPETENZA ALFABETICA FUNZIONALE

Esempio di rubrica per il termine della scuola dell'infanzia

Evidenza	iniziale	base	intermedio	avanzato
In contesto di ascolto attivo ascolta e si esprime	In contesto di ascolto attivo ascolta a sua volta; quando la richiesta è formulata in modo semplice e chiaro interviene nella conversazione con qualche essenziale pensiero. Rispetta, se vengono ricordate, le regole fondamentali della comunicazione.	In contesto di ascolto attivo ascolta a sua volta; interviene nella conversazione con qualche pensiero. Rispetta le regole fondamentali della comunicazione..	In contesto di ascolto attivo ascolta attentamente; interviene nella conversazione con pensieri formulati in modo chiaro. Ascolta in genere le proposte degli altri. Rispetta le regole della comunicazione..	In contesto di ascolto attivo ascolta attentamente; interviene nella conversazione esprimendo anche una semplice opinione formulata in modo chiaro. Ascolta sempre le proposte degli altri. Rispetta con costanza le regole della comunicazione..

Esempio di rubrica per il termine della scuola primaria

Evidenza	iniziale	base	intermedio	avanzato
Interagisce in situazioni comunicative (ascolta ed esprime opinioni) rispettando interlocutori e regole	In contesto di ascolto attivo interagisce nelle conversazioni ascoltando a sua volta e espone una semplice opinione quando la richiesta è semplice e chiara e l'argomento familiare. Rispetta quasi sempre, se vengono ricordate, le basilari regole della comunicazione..	In contesto di ascolto attivo interagisce nelle conversazioni ascoltando e esponendo semplici opinioni quando la richiesta è chiara. Rispetta le basilari regole della comunicazione..	Interagisce in conversazioni e dibattiti ascoltando le opinioni degli altri e esponendo le sue con linguaggio e registro adeguato alle richieste. Rispetta le regole della comunicazione.	Interagisce in conversazioni e dibattiti, espone, con linguaggio e registro adeguato alle richieste, opinioni personali rielaborate grazie all'ascolto e allo scambio. Rispetta con costanza le regole della comunicazione..

Esempio di rubrica per il termine della scuola secondaria primo grado

Evidenza	iniziale	base	intermedio	avanzato
Interagisce in situazioni comunicative (ascolta ed esprime opinioni) rispettando interlocutori e regole	Interagisce in conversazioni e dibattiti, quando gli interventi sono formulati in modo semplice e chiaro e l'argomento è familiare. Rispetta quasi sempre, se vengono ricordate, le basilari regole della conversazione.	Interagisce in conversazioni e dibattiti quando gli interventi sono formulati in modo chiaro. Rispetta le basilari regole della conversazione. Usa il registro che gli viene indicato.	Interagisce in conversazioni e dibattiti, cogliendo il punto di vista dell'interlocutore e rispettando le regole della conversazione. Adegua il registro linguistico alle necessità.	Interagisce in conversazioni e dibattiti, con modalità rispettose del punto di vista dell'altro e delle regole della conversazione. Adegua il registro linguistico alle necessità. Usa il dialogo per acquisire informazioni ed elaborare soluzioni condivise.

(aggiungere tante righe quante sono le evidenze individuate per ciascuna competenza chiave)

COMPETENZA CHIAVE.....

Strumenti di didattica per competenze: format UdA con rubrica	Pag 5 di 5
---	------------