|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **COMPETENZA PERSONALE, SOCIALE E CAPACITÀ DI IMPARARE A IMPARARE** *La competenza personale, sociale e la capacità di imparare a imparare consiste nella capacità di riflettere su sé stessi, di gestire efficacemente il tempo e le informazioni, di lavorare con gli altri in maniera costruttiva, di mantenersi resilienti e di gestire il proprio apprendimento e la propria carriera. Comprende la capacità di far fronte all'incertezza e alla complessità, di imparare a imparare, di favorire il proprio benessere fisico ed emotivo, di mantenere la salute fisica e mentale, nonché di essere in grado di condurre una vita attenta alla salute e orientata al futuro, di empatizzare e di gestire il conflitto in un contesto favorevole e inclusivo.* | | |
| DISCIPLINE E INSEGNAMENTI DI RIFERIMENTO: **TUTTE**  DISCIPLINE CONCORRENTI: TUTTE | | |
| SEZIONE B**: TRAGUARDI FORMATIVI** | | |
| **COMPETENZA CHIAVE EUROPEA** | **COMPETENZA PERSONALE, SOCIALE E CAPACITÀ DI IMPARARE A IMPARARE** | |
| ***Fonti di legittimazione***: | Raccomandazione del Parlamento Europeo - Consiglio del 22 maggio 2018  Indicazioni Nazionali per il Curricolo 2012 | |
| **COMPETENZE SPECIFICHE**   * **Acquisire ed interpretare l’informazione** * **Individuare collegamenti e relazioni; trasferire in altri contesti.** * **Organizzare il proprio apprendimento, formale, non formale anche in funzione dei tempi disponibili, delle proprie strategie e del proprio metodo di studio e di lavoro**. | **ABILITA’**   1. Rispondere a domande su un testo o su un video. 2. Utilizzare strategie di memorizzazione. 3. Applicare procedure acquisite in situazioni analoghe. 4. Utilizzare le informazioni possedute per risolvere problemi d’esperienza quotidiana. 5. Motivare le scelte intraprese del proprio operato. 6. Individuare le informazioni di un testo. 7. Realizzare le sequenze illustrate di una storia. 8. Compilare tabelle. 9. Pianificare sequenze di lavoro con l’aiuto dell’insegnante. | **CONOSCENZE**  Semplici strategie di memorizzazione.  Schemi, tabelle, scalette.  Semplici strategie di organizzazione del tempo.  Pianificare il proprio lavoro e descriverne le fasi. |