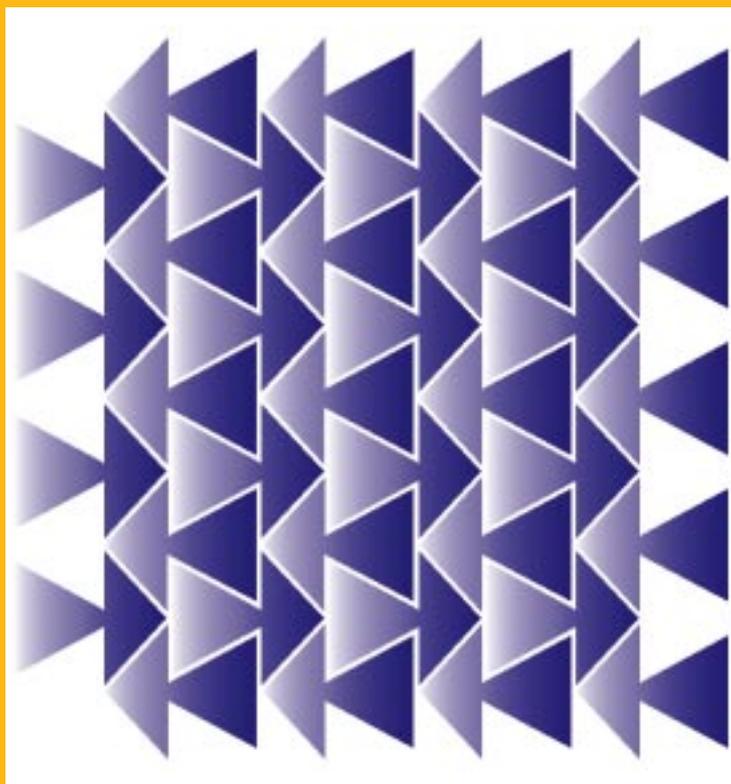




*Ministero della Pubblica Istruzione
Direzione Generale dell'Istruzione Secondaria di 1° Grado*



Progetto Orientamento

D.M. 31.10.1996

Vol. I

LA FORMAZIONE ORIENTATIVA



Ministero della Pubblica Istruzione
Direzione Generale dell'Istruzione Secondaria di 1° Grado

Progetto Orientamento

D.M. 31.10.1996

Vol. I

LA FORMAZIONE ORIENTATIVA



*Ministero della Pubblica Istruzione
Direzione Generale dell'Istruzione Secondaria di 1° Grado*

Responsabile Scientifico del Progetto:

Clotilde Pontecorvo

Referente per la Direzione Generale Scuola Secondaria di I Grado:

Paola Gallegati

Coordinatore Scientifico e Tecnico del Gruppo di Produzione:

Piero Cattaneo

Gruppo di Produzione:

*Anna Maria Ajello, M. Consiglia Battista, Lamberto Bozzi, Carmen Bracci, Piero Cattaneo,
Alberta De Flora, Ernesto Governali, Vito Iuliano, Ernesto Passante Spaccapietra, Adriano Ponzinibbi,
Sebastiano Pulvirenti, Emidia Proh Rota, Pierpaolo Rosati, Eugenio Sponzilli, Claudio Stedile*

Consulenti esterni:

*Milena Bandiera, Mario Calidoni, Maria De Benedetti, Marco Paolo Dellabiancia,
Valentina Ghione, Piervito Malusà, Silvia Mascheroni, Rosa Papale, Leonardo Taschera*

Editing:

*Piero Cattaneo, Ernesto Governali, Ernesto Passante Spaccapietra,
Adriano Ponzinibbi, Emidia Proh Rota, Claudio Stedile*

LA FORMAZIONE ORIENTATIVA

INDICE GENERALE

Volume I

“La formazione orientativa”

Presentazione del Progetto Orientamento

Dott. Alfonso Rubinacci – Direttore Generale Istruzione Secondaria di I Grado

Il senso dell'orientamento oggi

Prof.ssa Clotilde Pontecorvo – Università “La Sapienza” - Roma

Modelli e strumenti: un'esperienza di ricerca

Prof. Piero Cattaneo – Preside S.M.S. “Gen. S. Griffini” – Casalpusterlengo (Lodi)

Cap. 1 FORMAZIONE ORIENTATIVA

Orientamento e scuola media

Le istanze della società e il mondo del lavoro

La formazione del cittadino

Concetto di curriculum

Fattori del curriculum

Legittimazione del curriculum

Fondazione orientativa del curriculum

Priorità per la formazione orientativa

Dimensione curricolare dell'orientamento

Discipline in funzione orientativa

Cap. 2 UN CITTADINO PER IL MONDO CHE CAMBIA *di Maria De Benedetti*

Un mondo che cambia. Forse.

Lo scenario

Valenze e artificiosità della scuola

Sapere e fare.

Progettare e programmare

Realizzare e verificare

La scuola può?

Quale realtà? Quale mondo?

Altre dimensioni?

La professione cittadino

Il curriculum del cittadino

Una mappa per il cittadino orientato

La situazione formativa

Il contratto formativo

I quattro curricula del curriculum del cittadino

Valutare: che cosa? Perché?

Cap. 3 LE SITUAZIONI FORMATIVE

Gli strumenti per la progettazione e la programmazione di situazioni formative.

Situazioni formative

1. Realizzare il piano di evacuazione della scuola
2. Costruire la mappa dei punti a rischio del quartiere
3. Predisporre il piano delle entrate e delle uscite settimanali
4. Progettare e realizzare un piano di lavoro settimanale
5. Redigere il curriculum vitae
6. Fondare una cooperativa a scuola
7. Ripristinare la biblioteca scolastica e attivare la sua apertura all'esterno
8. Realizzare un saggio musicale nell'ambito della musica d'insieme
9. Organizzare un incontro con i genitori a consuntivo di un viaggio d'istruzione
10. Progettare il logo della scuola
11. Progettare e realizzare un pieghevole sulle manifestazioni interne alla scuola
12. Realizzare recensioni per il giornale locale
13. Informare i turisti sull'Area Monumentale Ottocentesca di Napoli
14. Informare i cittadini sullo stato di salute dell'ambiente.

APPENDICE

Scheda Informativa: L'orientamento ieri, oggi e domani

- Le concezioni dell'orientamento
- L'orientamento nella scuola secondaria: la conoscenza di sé e la scelta come processo
- Bibliografia di riferimento

Volume II

“Modelli e strumenti”

Cap. 1 FORMAZIONE ORIENTATIVA E GESTIONE DELLE VARIABILI ORGANIZZATIVE

Cap. 2 LE VARIABILI ORGANIZZATIVE

Analisi organizzativa di ruoli e funzioni dei soggetti coinvolti

1. Dirigente scolastico
2. Collegio dei docenti
3. Dipartimenti disciplinari
4. Consiglio di classe
5. “Gruppo” coordinatori Consigli di classe
6. “Gruppo” docenti responsabili delle situazioni formative
7. “Gruppo” di progetto
8. I singoli docenti
9. Consiglio di istituto
10. I genitori singoli e/o in forma associate
11. Enti / associazioni / mondo del lavoro
12. Le commissioni miste
13. Gli alunni
14. Il personale non docente

Analisi organizzativa delle strutture operative

1. Gruppi / classi di apprendimento
2. Metodologie, strumenti e tecnologie didattiche
3. Spazi
4. Tempo scolastico
5. Formazione pagina
6. Esperti
7. Relazioni col territorio

Cap. 3 REPERTORIO DI SCHEDE OPERATIVE

Soggetti responsabili di ruoli e funzioni

- | | |
|-------------|---|
| Scheda n° 1 | Le motivazioni per l’assunzione della proposta
“Progetto formazione orientativa” |
| Scheda n° 2 | Compiti per i dipartimenti disciplinari |
| Scheda n° 3 | Attività del responsabile della/e situazione/i formativa/e |

Caratterizzazioni organizzative

- | | |
|-------------|--|
| Scheda n° 4 | Modelli di flessibilità organizzativa del tempo scuola |
| Scheda n° 5 | Variabili organizzative per la realizzazione di Progetti |
| Scheda n° 6 | Schema di procedura per realizzare un progetto nel curricolo orientativo |

Destinatari

- Scheda n° 7 Esempio di lettera per motivare i ragazzi all'analisi e all'assunzione del compito
- Scheda n° 8 Strumento per l'analisi del compito con i ragazzi

Risorse

- Scheda n° 9 Archivio di risorse e competenze per il "Progetto formazione orientativa"
- Scheda n° 10 Esempio di lettera per il coinvolgimento dei genitori
- Scheda n° 11 Esempio di lettera per il coinvolgimento enti / associazioni
- Scheda n° 12 Strumento per la raccolta di competenze - mezzi - risorse - disponibilità di tempo nel territorio per attivare situazioni formative

Controllo

- Scheda n° 13 Esempio di griglia per le modalità di verifica/valutazione dei risultati di un progetto
- Scheda n° 14 Criteri per costruire/definire strumenti di verifica/valutazione delle situazioni formative
- Scheda n° 15 Strumento di storicizzazione/valutazione individuale
- Scheda n° 16 Esempio di scheda di autovalutazione
- Scheda n° 17 Tabellone di storicizzazione/verifica delle classi - dei gruppi
- Scheda n° 18 Griglia di monitoraggio della proposta orientativa per il Consiglio di classe

- APPENDICE:** – Il Portfolio
- Sinergie sul territorio
 - Contratti e convenzioni
 - La formulazione del proprio consiglio orientativo

Volume III

“Le Valenze Orientative delle Discipline”

PREMESSA

LINGUA ITALIANA

MATEMATICA

LINGUA STRANIERA

EDUCAZIONE MUSICALE

EDUCAZIONE TECNICA

EDUCAZIONE ARTISTICA E DIDATTICA DEI BENI CULTURALI

EDUCAZIONE FISICA

SCIENZE BIOLOGICHE

AREA STORICO-GEOGRAFICO-SOCIALE

- APPENDICE:** – Progetto Orientamento della Direzione Generale
Istruzione Secondaria di I Grado
– D.M. 487 del 6 agosto 1997
– Elenco delle Scuole che hanno partecipato al Progetto

Presentazione del Progetto Orientamento

Alfonso RUBINACCI

Direttore Generale Istruzione Secondaria di I grado

Nell'ambito delle linee di indirizzo che il Ministro Berlinguer ha promosso per sostenere nella scuola una cultura dell'orientamento più correlata al momento storico attuale con il superamento dei limiti e delle contraddizioni rilevate negli anni in questo settore, la Direzione Generale ha promosso una riflessione teorica sul concetto di orientamento, sulla base di una valutazione critica delle concezioni prevalenti fino ad ora, anche per far emergere nuove potenzialità e prospettive di sviluppo. A tale scopo è stato costituito un Gruppo di lavoro nazionale formato da ispettori, dirigenti scolastici ed esperti, coordinato dalla Proff.ssa Clotilde Pontecorvo dell'Università "La Sapienza" di Roma.

Alla fase di riflessione teorica è seguita l'elaborazione di un progetto sperimentale nazionale di formazione su "L'Orientamento formativo nella scuola media". Il progetto, articolato su un biennio, ha visto la partecipazione di 45 scuole medie in percorsi di ricerca-formazione finalizzati alla predisposizione di progetti didattici "praticabili" in situazione.

Contemporaneamente all'azione formativa è stato attivato un gruppo di produzione coordinato dal prof. Piero Cattaneo, con il compito di elaborare materiali bibliografici e multimediali utili a promuovere e a sostenere, nell'azione educativa e didattica quotidiana delle scuole, le pratiche innovative che sostanziano le nuove concezioni di orientamento.

Nelle prospettive indicate dal Ministro Berlinguer, orientare in chiave formativa vuol dire "abilitare a vivere nelle forme sociali, a modificarle e a costruirle". Per formare tali capacità che sono così rilevanti oggi, le attività di orientamento devono avere un ruolo strutturale e questo implica delle modificazioni nella didattica disciplinare tradizionale. Ne discende che l'apprendimento dei contenuti curriculari non viene solamente garantito attraverso un'attenzione ai problemi dell'insegnamento di particolari discipline ed al possesso di adeguate competenze scientifiche da parte dei docenti.

Il materiale formativo elaborato dal gruppo di produzione secondo queste linee di ricerca viene diffuso a tutte le scuole medie e intende sostenere, nella pluralità delle proposte, le scelte progettuali ed operative che le scuole autonomamente vorranno operare. Nella versione attuale il materiale si compone di tre volumi. Il primo ed il terzo sono tra loro funzionalmente collegati.

Il volume primo si pone come utile e significativo contributo per i dirigenti scolastici e per i docenti che intendono promuovere nei giovani, attraverso processi di formazione innovativi, le capacità che possono loro permettere di operare scelte efficaci per il proprio futuro o di essere in grado di assumere decisioni anche in situazioni complesse.

Si tratta cioè di sviluppare capacità progettuali, di organizzazione del proprio lavoro, di coordinare attività ed iniziative realizzate con altri, di produrre o gestire processi di innovazione, di comunicare e di saper utilizzare le nuove forme e/o tecnologie comunicative, di sapersi informare, controllare e selezionare le informazioni, ecc.

Il volume primo presenta inoltre, accanto ad una riflessione sul significato di formazione orientativa oggi, una serie di situazioni formative spendibili nelle varie realtà scolastiche. Lo scopo non è solo quello di fornire un utile, ma sicuramente limitato, repertorio, bensì anche quello di offrire strumenti affinché le scuole possano sviluppare esperienze analoghe anche in settori diversi da quelli proposti, comunque coerenti con le idee e i presupposti teorici di riferimento esplicitati nel volume stesso.

Il volume terzo raccoglie una serie di contributi di esperti disciplinari che, sulla base delle materie presenti nell'attuale curriculum della scuola media, forniscono alcune chiavi di lettura dei programmi didattici, espongono riflessioni sulle valen-

ze orientative delle discipline considerate e spesso offrono esemplificazioni didattiche utili a vederne la traduzione sul piano operativo.

Una conseguenza molto importante nell'adozione della nuova concezione di orientamento riguarda il sistema delle responsabilità della formazione delle capacità sopra ricordate. Le istituzioni educative hanno il compito di garantire la formazione, ma condividono questa responsabilità con altre istituzioni pubbliche, in modo particolare per quanto riguarda l'orientamento professionale, la promozione culturale, la prevenzione dell'insuccesso formativo, la promozione del benessere dei giovani nella scuola e nella società. Si tratta di un'azione formativa che per sua natura deve essere propria di tutte le istituzioni presenti in un contesto locale, territorialmente definito, da realizzarsi unitariamente attraverso modalità e strumenti resi possibili dalle recenti norme sull'autonomia scolastica e sul decentramento amministrativo a favore delle Regioni e degli Enti Locali (Legge n. 59/97; Legge 440/97).

Tali prospettive sono sviluppate nel volume secondo che pone l'accento sulle condizioni organizzativo-gestionali necessarie per la promozione e per lo sviluppo della nuova cultura dell'orientamento e propone alcune ipotesi di soluzione. Il riferimento è alle dimensioni dell'opzionalità e della flessibilità dell'offerta formativa, al fine di renderla più rispondente alle esigenze dell'utenza e agli standard nazionali di apprendimento e ai ruoli e alle funzioni del personale della scuola.

Il volume secondo affronta, in termini operativi, anche il problema degli accordi di programma, dei protocolli d'intesa, dei contratti e delle convenzioni che si possono stipulare tra gli Enti che hanno compiti istituzionali e non in tema di orientamento, presentandone alcuni esempi.

I tre volumi inoltre sono arricchiti da appendici in cui sono riportati ampliamenti e contributi sui temi presi in esame e su altri che potranno essere sviluppati autonomamente dalle singole scuole, da gruppi e/o singoli docenti.

Il materiale formativo così composto è dunque non solo il risultato qualificato della ricerca del gruppo di produzione, ma costituisce il momento di sintesi di differenti punti di vista e degli apporti delle 45 scuole partecipanti al Progetto Orientamento promosso dalla Direzione Generale.

I tre volumi inoltre anticipano il "prodotto multimediale" che la Direzione Generale farà pervenire a tutte le scuole medie per creare le condizioni di una maggiore interazione tra le scuole e tra queste e il Ministero.

Per valorizzare il lavoro delle scuole-laboratorio verrà fornito l'elenco con l'indicazione dei progetti e dei materiali che ogni scuola autonomamente potrà mettere a disposizione delle altre, per attivare scambi e confronti di esperienze e per un lavoro cooperativo tra scuole in rete tra loro.

Nell'esprimere apprezzamento per il lavoro svolto, si ringraziano tutti coloro che hanno permesso la realizzazione dei tre volumi, nella convinzione che l'attività svolta si ponga in coerenza e a sostegno del processo di cambiamento in atto nel sistema formativo italiano.

IL DIRETTORE GENERALE

Alfonso Rubinacci

Il senso dell'orientamento oggi

Clotilde PONTECORVO

Università degli Studi di Roma "La Sapienza"

“L’apprendimento è la fonte della gioventù.
Non importa che età abbiamo,
non dobbiamo mai smettere di crescere.”

Da *Imparare, medit.* 339 del *Tao per un anno* di Deng Ming-Dao
(Parma: Guanda, tr. di A. Rusconi, 1992)

Il motto che ho scelto esprime, forse meglio delle parole che compongono questa prefazione, il senso del lavoro che è stato condotto nell’ambito del **Progetto Orientamento** della Direzione dell’Istruzione Secondaria di 1° grado, Ministero della Pubblica Istruzione.

Il progetto attuale si colloca in una visione di azione positiva per il raggiungimento da parte di tutti gli allievi della scuola dell’obbligo, attuale e futura, di quegli obiettivi che sono oggi considerati come una specificazione di quella *alfabetizzazione culturale di base* necessaria ad ogni allievo per inserirsi validamente nel mondo attuale: scolastico, quotidiano, professionale.

Non basta che tutti facciano più scuola e nemmeno che ottengano un diploma finale, ma sono decisive le competenze reali con cui esce dal sistema formativo obbligatorio la totalità della popolazione giovanile. Ci vuole una base culturale comune a tutti, che consolidi quella già costruita nella scuola primaria: lingua parlata e scritta, inglese veicolare, matematizzazione, sperimentazione scientifica, ricerca sociale con dimensione storica.

Le competenze trasversali che interessano l’insegnamento della scuola media come conclusione dell’obbligo si possono articolare in alcuni grandi aree di capacità:

- comprendere testi (di tipo giornalistico, narrativo, storico), formulari diversi (ad esempio, buste-paga, orari dei trasporti, carte e mappe geografiche, tabelle e grafici, istruzioni di medicinali);
- comunicare ad altri idee e dati, in diverse forme parlate o scritte, organizzando l’informazione (appunti, interventi in una discussione, verbali, osservazioni, commenti, brevi risposte a quesiti precisi);
- elaborare e interpretare dati quantitativi usando tecniche di tipo matematico (controllare un estratto conto, valutare l’interesse di un prestito o la convenienza comparativa di un prodotto, valutare dati statistici descrittivi e inferenziali di varia natura);
- impostare e risolvere problemi (definire, anticipare, pianificare, completare) usando le mani, gli strumenti e i mezzi tecnologici del nostro tempo, organizzando le risorse disponibili, anche ragionando in termini di sistema, ove necessario;
- lavorare e collaborare con gli altri, in modo produttivo, critico e non conformistico, valorizzando le proprie e altrui competenze, anche per assumere decisioni consapevoli;
- disporre di strumenti e pratiche di fruizione (e di produzione, anche minima) di arte, musica, teatro, cinema, poesia, letteratura, rendendo accessibile la cultura alta e riqualificando adeguatamente la cultura popolare del tempo libero, ora ai minimi termini;
- imparare a imparare, a voler continuare a imparare e a insegnare ad altri in diversi contesti sociali: imparare a insegnare (non certo per fare l’insegnante) ma per saper comunicare ad altri la propria competenza nel mondo del lavoro.

Sono obiettivi per una scuola dell'obbligo allargata - come è nei progetti ora in discussione in Parlamento - ma possono essere linee guida anche per l'operatività dell'attuale scuola media. L'ultima area di capacità declina in modo più tecnico proprio il motto che è in epigrafe a questo testo.

C'è però un'altra area formativa che investe in pieno la scuola media e ne costituisce forse il suo problema centrale. La specificità curricolare e metodologica si definisce anche in rapporto alle esigenze psicologiche e alle potenzialità dei ragazzi dagli 11 ai 14 anni di età. Come è noto, essi hanno soprattutto bisogno di definire la loro identità personale che si costituisce attraverso incontri e scambi con persone, esperienze e contenuti culturali. Il problema essenziale di questa fase della vita giovanile è che non è più perseguibile la modalità affiliativa propria della fase precedente, in cui si aderiva facilmente alle proposte di apprendimento della scuola per un processo di identificazione con le figure adulte (genitori e insegnanti) che ne sono portatori.

Nell'età della scuola media, i ragazzi sono soprattutto di fronte alla necessità di comprendere se stessi per "distinguersi" in modo autonomo e personale. Gli insegnanti, nella loro differenziazione disciplinare e di personalità, la scuola come luogo di vita e come comunità di lavoro, il gruppo dei pari (dentro e fuori della scuola): rappresentano tutti possibili interlocutori rispetto ai quali il giovane e la giovane devono poter definire il farsi di un'identità in evoluzione che è insieme personale, sessuale, culturale e in prospettiva anche professionale.

L'esperienza culturale offerta dalla scuola, che è tendenzialmente sempre più sistematica e in cui i fenomeni sono interpretati da reticolati di concetti e dalle metodologie proprie ai campi di ricerca, si caratterizza per una attenzione ai processi e ai prodotti dei diversi ambiti disciplinari. Ma è soprattutto importante che i giovani possano sperimentare il gusto e la difficoltà di arrivare a qualche prodotto, comunicabile e persistente. In altri termini non si può risolvere lo studio e la formazione in un sapere e in un saper fare di cui sono testimoni solo insegnanti e studenti nelle forme ordinarie del controllo scolastico. E' per questo fondamentale che si dia spazio, come già si fa in molti casi e come emerge dalla gamma di proposte contenute in questo studio, alla progettazione di attività e di prodotti che siano visibili e comunicabili all'esterno: in cui sapere e saper fare divengano gli strumenti per un risultato culturale e sociale che è intrinsecamente motivante per i giovani di questa fascia d'età, oltre che per i loro insegnanti, e che acquista una visibilità per i genitori e per la comunità circostante, più pregnante di qualsiasi messaggio valutativo.

Mentre l'orizzonte informativo ed esperienziale di bambini e ragazzi si è notevolmente ampliato in quanto è nutrito da molteplici, anche se spesso passivizzanti, sollecitazioni mediatiche, non altrettanto si può dire della maturazione di modi di essere e di saper fare adeguati al nostro tempo. E d'altra parte solo raramente la situazione scolastica assume quell'orizzonte come punto di partenza e di intervento per costruire modalità esplicitamente elaborate di fare e di essere, sostenute da proposte educative sistematiche, che rendano verbalmente accessibili (e criticabili) gusti, sentimenti, emozioni. Se si accetta fino in fondo che "parlare serve a pensare", che il pensiero - come ci ha insegnato magistralmente Platone per bocca di Socrate - nasce dal dialogo, dalla contrapposizione delle opinioni, dall'argomentare che dobbiamo produrre per giustificare la nostra posizione e per cercare di persuadere gli altri interlocutori, si può osservare come la discussione tra bambini e tra ragazzi, con o senza la guida diretta dell'insegnante, e il dibattere intorno a un tema problematico, su cui ci sia una esperien-

za diretta, anche personale, siano grandi strumenti per far progredire le capacità di ragionamento.

Consapevolezza, responsabilità e autonomia costituiscono le linee direttrici comuni di interventi formativi che si avvalgono di strumenti didattici differenziati.

Il problema psicopedagogico centrale è relativo ai modi in cui si “costruisce” la scelta soprattutto per quegli studenti che non sono già “orientati” dalle scelte delle famiglie.

Bisogna pertanto porre una grande attenzione a non abbassare il livello di richiesta, incidendo sulla rappresentazione dell’intelligenza che hanno ragazzi, insegnanti e famiglie: se si riesce a veicolare una concezione dell’intelligenza come apprendimento e quindi come possibilità di cambiamento, e non come entità imm modificabile, si dà spazio all’impegno individuale e collettivo come fattore che determina i risultati. Con ciò non si intende “cambiare la formula” dei giudizi finali (che hanno anch’essi un certo effetto!), quanto cambiare la prospettiva implicita che, al positivo e al negativo, circola tra gli attori del processo educativo.

Come si costruisce collettivamente la scelta che si pone attualmente alla fine della scuola media e che successivamente avverrà all’interno della prima fase della nuova scuola secondaria? In ogni attività vanno previsti momenti che serviranno agli insegnanti (e agli eventuali psicologi scolastici) per osservare e discutere, ma soprattutto ai ragazzi per cimentarsi nelle diverse attività e per lavorare a diversi livelli, anche in modo opzionale.

Non c’è dubbio che questa è la fase evolutiva in cui sono più rilevanti le trasformazioni legate all’identità di genere insieme ai cambiamenti motivazionali. Il materiale di partenza sul quale si può costruire un proficuo discorso con i ragazzi e ragazze di questa età può essere, ad esempio, cinema e teatro, non solo visto e ascoltato, ma anche letto e drammatizzato dagli stessi allievi, o addirittura scritto da loro, magari a partire dall’attività di produrre “varianti” di testi classici. Tutte le forme di drammatizzazione sono strumenti privilegiati in quanto “specchi” attraverso cui imparare a guardarsi, a riflettere sulle proprie emozioni, anche per imparare a “volersi bene”.

Si prospetta quindi una maggiore corresponsabilizzazione degli allievi sia nelle forme della didattica, sia nell’individuazione, negoziazione e condivisione delle regole che governano la vita della classe e dell’istituto come modalità di avvio alla piena comprensione del funzionamento degli organismi sociali e della loro gestione. Come individui inoltre gli studenti dovranno essere chiamati a riconoscere i criteri di valutazione del proprio apprendimento e a mantenere con l’insegnante un consapevole contratto pedagogico, in cui, pur nei limiti dei diversi ruoli, si assumano pienamente la responsabilità dell’apprendere come diritto-dovere di qualsiasi studente.

Prendere parte alle decisioni inoltre sarà un modo ulteriore di sviluppare capacità tipiche di chi è collocato in situazione di responsabilità nel mondo del lavoro, indipendentemente dal tipo di professione e mestiere che si svolge. Valutare pro e contro delle scelte che si operano (effettuare uno stage in una banca o in un’azienda municipalizzata, ad es.) abitua a decidere con cognizione di causa, esaminando le ragioni, giustificandole e assumendosi infine la responsabilità di decidere. Questi ambiti, solitamente sottratti alla condivisione con gli studenti, sono invece aspetti fondamentali dell’insegnare loro a diventare adulti nel senso pieno della parola, proprio offrendo la possibilità di sviluppare un’ampia gamma di abilità che saranno richiesti in seguito di esibire. Queste attività saranno a loro volta og-

getto di analisi e di riflessione, in contesti di discussione in cui si possa parlare dei propri modi di porsi e di comunicare (attraverso diversi mezzi e strumenti) in situazioni “simulate” ma molto vicine alla realtà della vita quotidiana, del lavoro e del mondo adulto.

Vorrei concludere con un Midrash, un breve racconto di interpretazione esistenziale ebraica.

Rabbì Moriah usava dire: nel mondo a venire non mi sarà chiesto perché non sei stato Mosé, perché non sei stato Abramo, ma mi verrà chiesto: Moriah, perché non sei stato Moriah?

È questo il problema che sentono e vivono i giovani.

Modelli e strumenti: un'esperienza di ricerca

Piero CATTANEO

S.M.S. "S. Griffini" - Casalpusterlengo (Lodi)

La domanda di orientamento è andata ampliandosi e articolandosi in questo ultimo decennio in considerazione sia dei rapidi mutamenti dei contesti sociali, economico- finanziari e produttivi, sia delle proposte di innovazione nei sistemi formativi, compreso quello scolastico. Il mondo del lavoro richiede e spesso impone figure professionali con nuove e più flessibili competenze ma si stanno imponendo anche nuove professioni che ancora non hanno mostrato i loro connotati nella forma più chiara, né le loro potenzialità di sviluppo.

L'orientamento (ora inteso come formazione orientativa, per lo stretto intrecciarsi delle dimensioni formative e orientative in un curriculum di apprendimento che dura l'intero arco della vita) viene per lo più definito come un complesso di attività (da quelle puramente informative a quelle più specifiche di formazione) volte a mettere un individuo in grado di scegliere o comunque di prendere decisioni, nei vari momenti della sua vita, sia in relazione alla sua carriera scolastica e professionale, sia nello sviluppo della sua esistenza.

Ciò lascerebbe intendere che la pratica di orientamento può espletarsi non solo nel periodo formativo tradizionale della persona, né soltanto nel momento della scelta professionale, ma anche nei momenti della vita caratterizzati da cambiamenti (carriera scolastica, riconversione professionale, cambiamento del posto di lavoro, cambiamento di ciclo di studi, orientamenti e riorientamenti durante il percorso scolastico, trasferimenti in diverse aree territoriali, cambiamenti di/nei nuclei familiari, ecc.)

È indubbio tuttavia che il momento ritenuto più complesso, anche a livello intuitivo per le molte variabili in gioco, sia quello della transizione dalla scuola al mondo del lavoro. Si tratta di un passaggio in cui possono essere particolarmente apprezzati gli effetti di tali attività di formazione.

La transizione dall'esperienza formativa (non solo scolastica) all'esperienza lavorativa/professionale (che ora inizia in età molto avanzata rispetto ai decenni precedenti, almeno in certe forme di lavoro) rende spesso percettibile da una parte la limitatezza delle conoscenze e delle competenze che sono state trasmesse e costruite nel corso dei diversi periodi formativi, dall'altra la complessità del mondo del lavoro nei confronti del quale spesso si verificano l'inadeguatezza dei contenuti formativi offerti dal mondo della scuola e della formazione più in generale.

Il periodo di passaggio dalla condizione formativa a quella lavorativa è per l'individuo un periodo in cui emergono incertezze che sono presenti in tutte le condizioni in cui si passa da una situazione nota, quella scolastica e formativa in generale, ad una ancora ignota, quella lavorativa e per tale ragione carica di rischi, di incertezze, di ansie.

L'intervento orientativo diventa almeno auspicabile, se non necessario, per aiutare il soggetto da una parte a meglio utilizzare le proprie competenze e conoscenze per ricercare, valutare le informazioni rilevanti per giudicare da una parte le sue motivazioni profonde e le effettive potenzialità e dall'altra le offerte del mondo del lavoro.

Anche durante la carriera prettamente scolastica l'individuo va aiutato a rapportare le proprie conoscenze e competenze acquisite con le proprie motivazioni, aspettative e l'offerta di segmenti scolastici successivi a quello in cui è inserito. Si pensi al passaggio dalla attuale scuola media al biennio di scuola secondaria, dal triennio della scuola secondaria di 2° grado all'università.

Così pure il soggetto allievo va aiutato a confrontarsi con tutte le forme e opportunità di uscita e di rientro da e per segmenti di formazione complementari e/o integrativi rispetto al percorso scolastico scelto.

Il senso della proposta

Nella prospettiva del riordino dei cicli scolastici e della realizzazione del sistema delle autonomie locali (compresa quella scolastica, ma non solo questa), problemi legati alla formazione orientativa andranno affrontati per tempo e attraverso il confronto fra i rappresentanti delle diverse istituzioni che hanno responsabilità in questo settore.

La Direzione Generale dell'Istruzione Secondaria di I Grado ha inteso dar seguito, sul piano operativo, alle indicazioni fornite dal Ministro della Pubblica Istruzione in tema di formazione orientativa con l'attuazione di un Progetto sperimentale nazionale.

Per superare i limiti e per sviluppare le potenzialità delle attività fino ad ora svolte nelle scuole, nonché per promuovere un approfondimento del concetto stesso di orientamento, sulla base del documento elaborato in sede ministeriale e inviato nei vari Provveditorati agli studi, la Direzione Generale ha portato a termine nel biennio 1997/1998 un'esperienza di formazione per Capi d'Istituto e per Docenti per un campione di scuole medie (n° 45), scelte sull'intero territorio nazionale secondo criteri di eterogeneità (tempo scuola; sperimentazioni in atto; innovazioni in tema di orientamento; ubicazione territoriale; dimensioni della popolazione scolastica; distribuzione geografica ecc.) dalla Direzione Generale.

Questa proposta di formazione si è inserita in un disegno culturale, organizzativo e operativo più ampio, che ha trovato i suoi punti di forza nelle attività in cui si è articolato il progetto:

1 – *Costituzione di un gruppo di lavoro nazionale* presso la Direzione Generale, formato da docenti universitari, responsabili di Enti Locali, esponenti del mondo del lavoro, provveditori, ispettori tecnici, sovrintendenti, capi di istituto, coordinati dalla Prof.ssa Clotilde Pontecorvo dell'Università degli Studi "La Sapienza" di Roma.

Al gruppo di lavoro nazionale sono stati affidati compiti di ideazione e promozione culturale, di progettazione e di tenuta del percorso di formazione, di valutazione in itinere e finale dei processi e dei risultati conseguiti.

2 – *Attivazione di scuole-laboratorio*, in numero di 45, che hanno partecipato al progetto sperimentale attraverso la progettazione e la realizzazione di percorsi formativi a livello di istituto, il monitoraggio sulle esperienze formative e sulla realizzazione del progetto didattico, la valutazione dei materiali didattici prodotti.

A ciascuna scuola è stata assegnata una somma quale contributo per la progettazione, organizzazione, realizzazione e valutazione delle iniziative di formazione e per la validazione dei materiali didattici.

La Direzione Generale ha organizzato due seminari a livello nazionale a cui sono stati invitati il Capo di Istituto e un docente che nell'ambito del Collegio dei docenti di ciascuna delle 45 scuole è stato designato a svolgere la funzione di coordinamento del progetto di formazione.

Nel primo seminario (27 gennaio 1997) il gruppo di lavoro nazionale ha presentato le coordinate culturali e metodologiche del progetto, in coerenza anche con le innovazioni introdotte nel sistema scolastico italiano e che coinvolgono in modo significativo anche le scuole medie.

L'ampliamento del percorso formativo obbligatorio e i significativi cambiamenti in atto negli attuali segmenti scolastici precedenti e seguenti la scuola media hanno fatto ritenere urgente un "ripensamento" della scuola secondaria di I grado, valorizzando la sua funzione specifica di "scuola orientativa e formativa". Tali obiettivi sono stati perseguiti attraverso un'azione mirata di formazione in servizio volta a sviluppare le competenze professionali degli insegnanti e dei capi d'istituto ai fini di una migliore organizzazione della didattica e per una più efficiente gestione delle scuole in chiave orientativa.

Nel secondo seminario (23 settembre 1997) sono stati forniti i risultati dell'azione di monitoraggio effettuato dagli ispettori nelle 45 scuole medie, rispetto ai corsi di formazione per i dirigenti e per i docenti. In tale seminario sono stati presentati i progressi dei materiali didattici elaborati a livello nazionale e sono state fornite le coordinate organizzative e operative per la realizzazione dei progetti didattici messi a punto in ciascuna delle scuole partecipanti.

- 3 – *Costituzione di un gruppo di lavoro* formato da esperti a livello nazionale scelti tra esponenti del mondo del lavoro, della comunicazione, della formazione, della scuola, per la produzione di materiale, anche di tipo multimediale, sul tema della formazione orientativa.

L'interazione tra questo gruppo e gli altri due "momenti" del progetto ha rappresentato un aspetto indispensabile per orientare la scelta dei contenuti, della tipologia, dei criteri d'uso dei materiali stessi.

I materiali prodotti, dopo un'attenta validazione (collaudo) da parte delle 45 scuole, vengono messi a disposizione di tutte le scuole medie.

La decisione di attivare un gruppo di lavoro per la produzione di materiali didattici è stata presa nell'ambito del disegno globale del progetto sperimentale, con lo scopo di mettere a punto dei materiali atti a fornire indicazioni culturali, metodologiche e operative coerenti con il nuovo concetto di formazione orientativa e di fornire modelli e strumenti per l'organizzazione delle scuole secondo criteri di flessibilità e opzionalità nell'offerta di formazione (Legge n° 59/97 – D.M. n° 765/97 – Legge 440/97).

L'elaborazione dei materiali didattici è avvenuta nel gruppo di produzione che ha avuto un suo spazio di progettualità autonomo e che ha agito sempre in interazione con il gruppo di lavoro nazionale e con le scuole impegnate nella sperimentazione.

Nell'arco del biennio '97/'98 il gruppo di produzione ha partecipato a sei seminari nazionali a gruppo completo e a cinque seminari decentrati sulla base di esigenze emerse nei lavori.

Il gruppo di produzione inoltre ha potuto avvalersi di competenze esterne per approfondire alcune delle tematiche affrontate e per rendere il più possibile completo il contributo del gruppo alle scuole.

Determinante ai fini dell'impostazione del lavoro, della sua articolazione e del rispetto delle idee e delle suggestioni in esso contenute sono risultati gli apporti della dott.ssa Maria De Benedetti, esperta di formazione e per molti anni responsabile del Centro di Educazione Permanente del Comune di Milano, e della prof.ssa Rosa Papale.

Contributi esterni per l'approfondimento sulle valenze orientative di alcune discipline sono stati forniti dalla prof.ssa Silvia Mascheroni e dall'Isp. Mario Cali-

I materiali didattici

Il gruppo di produzione

doni per l'area artistica e per la didattica dei beni culturali, dalla prof.ssa Milena Bandiera per le scienze biologiche, dall'Isp. Marco Paolo Dellabiancia per l'educazione fisica, dai proff. Leonardo Taschera e Piervito Malusà per l'educazione musicale e dalle prof.sse Anna Maria Ajello e dott.ssa Valentina Ghione per l'area storico-geografico e sociale.

I materiali elaborati sono stati organizzati in tre volumi, raccolti in un unico contenitore che viene inviato a tutte le scuole medie, ai Provveditorati agli Studi, alle Sovrintendenze Scolastiche e agli IRRSAE.

I volumi si articolano come segue:

- Vol. I - La formazione orientativa
- Vol. II - Modelli e strumenti
- Vol. III - Le valenze orientative delle discipline

Accanto all'attuale edizione bibliografica dei materiali è prevista la produzione di materiali multimediali che, a partire dai tre volumi sopra indicati, valorizzerà le esperienze progettuali e la documentazione elaborata dalle 45 scuole durante il biennio di ricerca e sperimentazione. In particolare il materiale multimediale fornirà alcuni data-base per la messa in "rete" delle scuole e per contribuire allo sviluppo del Progetto attraverso l'uso di tecnologie oggi presenti nella maggior parte delle scuole.

Funzioni e compiti

Il gruppo di produzione ha contribuito a:

- elaborare il documento di riferimento per le scuole sperimentali e per il gruppo di produzione dei materiali;
- progettare e gestire i seminari di avvio, di "tenuta" e di valutazione delle esperienze formative realizzate presso le scuole-laboratorio;
- valutare i "progetti didattici" elaborati e realizzati nelle scuole impegnate nel Progetto Orientamento;
- organizzare incontri territoriali per aree geografiche durante la fase di realizzazione dei progetti didattici (azione di monitoraggio);
- raccogliere ed esaminare la documentazione prodotta dalle scuole in tema di formazione orientativa;
- elaborare i materiali bibliografici e multimediali che costituiranno i sussidi da inviare a tutte le scuole medie italiane.

I membri del gruppo di produzione e i consulenti esterni hanno partecipato al lavoro di ricerca con alto senso di professionalità e con un'encomiabile disponibilità che è andata ben oltre l'impegno inizialmente assunto. Tutto questo ha permesso di rispettare i vincoli di tempo fissati dalla Direzione Generale e quelli intermedi, autonomamente stabiliti dal gruppo di lavoro nazionale, per le fasi di formazione e di realizzazione del progetto didattico da parte di ciascuna scuola. Al gruppo di produzione va certamente riconosciuta la determinazione di contribuire in modo significativo, con materiali didattici qualificati e validi, alla promozione e alla diffusione della nuova cultura di "formazione orientativa" nelle attuali scuole medie.

Composizione:

Prof.ssa Anna Maria Ajello

Università “La Sapienza” Roma

Prof.ssa Maria Consiglia Battista

Scuola Media Statale “Cortese”, S. Giovanni a Teduccio (Na)

Isp. Lamberto Bozzi

Sovrintendenza Scolastica di Ancona

Prof. Carmen Bracci

Scuola Media Statale “Mattei”, Pioltello (Mi)

Isp. Alberta De Flora

Sovrintendenza Scolastica di Bologna

Prof. Ernesto Governali

Scuola Media Statale G. Verga di Palermo

Isp. Vito Iuliano

Sovrintendenza Scolastica di Bari

Prof. Ernesto Passante Spaccapietra

Scuola Media Statale “Giovanni XXIII” e Martin Luther King”, Verona

Prof. Adriano Ponzinibbi

Scuola Media Statale di Vizzolo Predabissi (Mi)

Prof.ssa Emidia Proh Rota

Scuola Media Statale “Sassi”, Sondrio

Isp. Sebastiano Pulvirenti

Sovrintendenza Scolastica di Palermo

Isp. Pier Paolo Rosati

Sovrintendenza Scolastica di Venezia

Prof. Eugenio Sponzilli

Scuola Media Statale “Fabriani”, Spilamberto (Mo)

Prof. Claudio Stedile

Scuola Media Statale “Dante Alighieri”, Avio (Tn)

Prof. Piero Cattaneo

Scuola Media Statale “S. Griffini”, Casalpusterlengo (Lo)

Coordinatore scientifico e tecnico del gruppo di produzione

Capitolo 1
FORMAZIONE ORIENTATIVA

Cosa è cambiato dal febbraio '79 nella scuola media rispetto alla funzione orientativa che ne caratterizzava il fine istitutivo? Sussistono ancora oggi i motivi che avevano enfatizzato la funzione orientativa dell'istruzione secondaria di primo grado nella Premessa Generale ai Programmi?

Quasi vent'anni dopo quel decreto rifondativo della *scuola media unica del '62*, nella odierna prospettiva di un riordino complessivo del sistema formativo, si avverte che la portata innovativa dei provvedimenti che il *legislatore* aveva disposto tra il 1974 e il 1983 (i Decreti Delegati, la "517", la "348", i Nuovi Programmi, il DM sul "tempo prolungato") si è sensibilmente stemperata sia perché il contesto in cui l'istituzione scolastica esercita la funzione educativa è radicalmente mutato, sia per effetto di fattori interni al sistema scuola.

Le profonde trasformazioni socio-economiche, l'instabilità degli scenari caratterizzati dai ritmi accelerati del cambiamento, consentono di affermare che la complessità pervade generalmente l'esistenza degli individui, intesi come singole persone e come soggetti appartenenti ad una comunità sociale.

Essere cittadino oggi, rapportarsi con la realtà sociale e lavorativa, significa affrontare e risolvere problemi spesso complessi, insiti sia nelle situazioni quotidiane sia in quelle periodiche e ricorrenti. Nei progetti più ambiziosi e lungimiranti, poi, l'incertezza impone un continuo adattamento creativo delle scelte.

In sintonia con una moderna concezione di orientamento, che responsabilizza la persona e investe nella sua capacità di *operare scelte realistiche nell'immediato e nel futuro*¹, l'esigenza di una scuola che attribuisce centralità alla responsabilità orientativa non solo si rafforza, ma si associa alla necessità di garantire una significativa continuità tra il contesto scuola (l'esperienza che ai giovani si propone per apprendere) e il contesto extra-scolastico (le situazioni in cui dovrebbero dinamicamente trasferirsi i risultati dell'apprendimento).

La scuola media ha sviluppato, dal '79 ad oggi, una molteplicità di itinerari e di percorsi diversi finalizzati ad arricchire l'offerta formativa, dilatando notevolmente l'ampiezza degli interessi culturali e fronteggiando, invero con fatica e con povertà di mezzi, la crescente differenziazione delle competenze e delle motivazioni degli allievi.

Si è peraltro esposta al rischio di disperdere risorse di progettualità in proposte non sempre legittimate da istanze precise e, a volte, poco riconoscibili nel contesto delle singole comunità scolastiche.

La componente genitori, pur coinvolta dalle diffuse iniziative di Educazione alla Salute (progetti genitori) e dalla nuova contrattualità centrata sui Progetti Educativi d'Istituto e sulle Carte dei Servizi Scolastici non appare però motivata, né attrezzata, ad esercitare quel ruolo di gestione partecipata di cui gli organi collegiali avrebbero dovuto rappresentare lo strumento.

Nel frattempo si avverte che la domanda di orientamento (se pure inteso in una accezione riduttiva) è cresciuta, che le famiglie sono più sensibili alle attività finalizzate ad aiutarle nella gestione della scelta dell'indirizzo per la scuola superiore. Quasi ovunque un'assemblea di genitori sul "che fare dopo la terza media" -organizzata in prossimità della scadenza delle iscrizioni- risveglia l'interesse delle famiglie e, spesso, fa registrare un buon tasso di partecipazione. Evidentemente ciò è spiegabile anche per il fattore ansiogeno che la scelta comporta, ma sarebbe riduttivo attribuire i motivi di tale interesse ad una generica esigenza di conoscere le caratteristiche del sistema formativo successivo all'obbligo.

È vero piuttosto che l'esperienza degli studenti nella transizione è caratterizzata oggi da elementi di grande complessità e che le famiglie testimoniano una loro

inadeguatezza nel governarla, spesso antepo-
nendo le aspettative di successo scola-
stico alla costruzione di un disegno formativo più ampio.

Le logiche semplificative che agiscono nel consiglio orientativo della scuola media, le modalità con cui viene generalmente comunicato, costituiscono poi un deterrente (o un alibi?) per un approccio più “sistemico” che investe sulla persona, sulle sue aspirazioni, motivazioni e, coerentemente, sulla sua assunzione di responsabilità.

D'altra parte la scuola superiore, che mostra spesso il suo volto minaccioso e selettivo, è percepita diffusamente come un ostacolo che si può superare solo investendo nelle individualità degli studenti, piuttosto che una risorsa per far crescere insieme i giovani in un sistema forte di valori e formare dei buoni cittadini che sappiano inserirsi nella società e nel lavoro.

Un investimento orientativo della scuola media prevalentemente indirizzato al buon esito della scelta scolastica è molto debole e rischia di porre in secondo piano quella dimensione formativa che:

- costruisce e struttura l'identità delle persone attraverso le esperienze,
- attrezza gli studenti di competenze trasferibili dalle situazioni scolastiche alla vita sociale,
- favorisce l'esercizio di una progettualità esistenziale, sostenuta da uno “sperimentarsi” consapevole, attuato diffusamente nei percorsi di studio, oltre che nelle esperienze extrascolastiche valorizzate dalla scuola.

E allora la domanda di orientamento va interpretata e le famiglie dovrebbero essere aiutate piuttosto a comprendere quali strumenti la scuola media intende mettere a disposizione degli allievi e perché, affinché i genitori possano esercitare quella complementarietà orientativa (di stimolo, di conferma, di lettura degli indicatori di sviluppo evolutivo, ecc.) e che compete loro lungo tutto l'itinerario che accompagna l'esperienza di formazione dei figli.

Una alleanza tra genitori e scuola indirizzata ad assumere corresponsabilità chiare e coerenti può verosimilmente spostare le attenzioni sul percorso, sul processo, ed evitare quella ricerca della condivisione sulle scelte che – al termine del ciclo di studi – rischia di evidenziare i punti di divergenza piuttosto che “fare il punto” su una situazione evolutiva sulla quale tutti hanno investito.

Già oggi, in attesa delle disposizioni auspiccate per l'elevamento dell'età dell'obbligo scolastico, la stragrande maggioranza degli allievi licenziati accede agli studi del grado successivo e, in molti contesti il tasso di proseguimento supera abbondantemente il 90%, benché gli esiti siano spesso compromessi da una forte dispersione nel biennio, specie in alcuni ordini (istituti tecnici e professionali).

Questa indicazione va comunque considerata come un elemento dinamico che muta sostanzialmente il rapporto fra la scuola media e gli studi del grado successivo, che pure saranno certamente riformati assegnando ad essi una connotazione formativa orientativa più forte e accentuandone i caratteri di continuità con la scuola di grado precedente.

Le condizioni per un utile inserimento nella società e nel lavoro, per poter *partecipare ai valori della cultura, della convivenza sociale e contribuire al loro sviluppo*², esigono un'ampiezza di orizzonte formativo e un'estensione longitudinale che chiamano in causa la dimensione curricolare dell'orientamento.

D'altra parte l'instabilità dagli scenari, la crescita esponenziale dei saperi, l'abbattimento delle distinzioni fra orientamento scolastico, professionale ed esistenziale, rendono opportuno uno sforzo interpretativo che individui le priorità orientative e gli elementi metodologici che qualificano le peculiarità formative, il cosa e il come far apprendere.

Le istanze della società e il mondo del lavoro

Riadeguare l'offerta formativa: sembra questa l'esigenza prioritaria da considerare per rendere la scuola idonea alle rapide trasformazioni della società contemporanea, caratterizzata, in misura rilevante, da elementi di discontinuità e di ambiguità.

Le trasformazioni di carattere tecnologico e le innovazioni, se da una parte contribuiscono al miglioramento della qualità della vita, dall'altra introducono elementi preoccupanti di incertezza perché comportano il riassetto continuo degli equilibri culturali, sociali e occupazionali.

Si considerino, ad esempio, le nuove tecnologie applicate alle modalità di comunicazione, è possibile percepire che esse agiscono sulla mente e sul comportamento dell'uomo modificando la percezione del tempo e dello spazio. La messa a disposizione, in tempo reale, di una miriade di informazioni comporta la necessità di usufruire di nuove abilità di carattere critico per padroneggiare e reinterpretare le numerose informazioni disponibili.

Lo sviluppo delle tecnologie per la produzione dei materiali e per l'ottimizzazione dei processi produttivi comporta la ridefinizione continua del rapporto uomo – macchina, sempre più improntato alla gestione dell'automazione e al suo controllo, che rende necessario un approccio sistemico ai problemi e una familiarità con gli apparati cui è demandato il trattamento delle informazioni.

Passando poi ad analizzare la sfera dei rapporti interpersonali, il nodo fondamentale da affrontare è costituito dalla necessità di valorizzare le competenze di carattere sociale. Così oltre alle tradizionali abilità tecniche e professionali è necessario potenziare quelle relative alla sfera comunicativa e relazionale (capacità di avere rapporti di collaborazione con gli altri, disponibilità a cooperare e a mettere a disposizione del gruppo di appartenenza le proprie competenze).

Il mondo del lavoro, che ha certamente trainato il cambiamento sociale utilizzando nuove tecnologie e sistemi di comunicazione, appare oggi in "rapida e tumultuosa trasformazione". Alle tradizionali attività si affiancano opportunità nuove e nuovi assetti, i quali presuppongono diverse professionalità indotte dalla mediazione fra specifici settori, e il relativo possesso di competenze che, non solo vanno oltre al tradizionale ambito del conoscere e del fare ma esigono l'acquisizione di specifici linguaggi, e il valore aggiunto del saper comprendere, saper decidere, saper reinterpretare una situazione.

Le richieste del mondo del lavoro sembrano collegate alle competenze di tipo tecnico e sociale sopra delineate per cui appare necessario garantire, nell'elaborazione di un curriculum di formazione, un raccordo dinamico e forte tra i saperi che si pongono alla base di un processo formativo e gli eventi extrascolastici.

L'indirizzo di elaborazione di un nuovo progetto formativo in chiave orientativa comporta quindi l'assunzione di contenuti ed istanze formative provenienti dalla società contemporanea, secondo una visione mobile e ricca degli universi del sapere e che vede al centro delle preoccupazioni pedagogiche la formazione del cittadino, la costruzione dell'identità, anche nel rispetto delle differenze di genere.

Un disegno formativo non prescinde mai da un progetto, che non può essere astratto o implicitamente condiviso, né avulso dal contesto in cui si esercita la responsabilità formativa. L'esplicita rappresentazione dell'uomo e del cittadino in funzione del quale tutta la comunità educativa investe, costituisce il punto di partenza da cui si snoda il progetto d'iniziativa della scuola.

Quali sono allora gli interrogativi ai quali dare una risposta per definire il progetto?

La formazione del cittadino

In primo luogo occorre individuare il soggetto della formazione:

Chi sono i ragazzi e le ragazze? Come sono? Quali sono i riferimenti culturali e gli stili di vita? Quali segnali forti, quali peculiarità comunicano un determinato contesto, affinché la storia formativa degli allievi abbia caratteri di continuità e la formazione proposta li renda più idonei alla vita nel mondo in cui dovranno collocarsi? Cosa fanno e cosa sanno fare?

È una attenzione che consente di rispettare e valorizzare l'identità dei soggetti, in funzione della relazione che essi hanno quotidianamente nella vita familiare e sociale.

In secondo luogo è necessario rappresentare la comunità sociale, il territorio e le sue prerogative.

Qual è l'ambito territoriale in cui le famiglie della comunità scolastica vivono? Quali informazioni possono definire le caratteristiche della popolazione e il tessuto socio-economico? Quali testimonianze esistono a significare le radici della comunità locale? Quali problemi di sviluppo, di convivenza, di rapporto con territori e popolazioni limitrofe?

Sono dati che possono essere utilizzati sia nell'individuare risorse, sia per riconoscere il legame fra l'istituzione scuola e il territorio di riferimento e con le altre agenzie educative presenti.

La scuola, che pure rivendica una centralità nello sviluppo del processo orientativo, ha necessità di recuperare la dimensione cooperativa del proprio ruolo. Inoltre, l'intenzionalità che connota specificamente la sua funzione impone che essa agisca conoscendo il tessuto (l'intreccio) educativo nel quale essa intende esercitare il suo ruolo.

E poi è indispensabile domandarsi: per quale *uomo* e per quale *cittadino* si intende dunque progettare la formazione?

È un interrogativo di fondamentale importanza poiché, oltre a rispondere all'esigenza di definire il criterio con cui utilizzare le informazioni indicate in precedenza (raccordando la scuola con il contesto extra-scolastico) fornisce un principio regolatore per riconoscere e selezionare i bisogni di formazione.

Si intende formare un cittadino di domani, che sarà forse soggetto autosufficiente del sistema economico-sociale ad un'età ben più avanzata o anche un cittadino di oggi che, pur preadolescente e non economicamente autosufficiente, ha il diritto di essere soggetto sociale attivo e, come tale, individuo legittimato a compiere scelte capaci di attribuire valori e significati alla propria esistenza?

E per il preadolescente, quali sono le condizioni, le abilitazioni, le competenze, i compiti sociali, che gli consentono di gestire utilmente l'esistenza senza che questa si esaurisca nella dimensione dell'“*impara oggi per essere/scegliere domani*”?

A tale proposito, nell'ambito della Commissione dei Saggi nominata dal Ministro della Pubblica Istruzione, Vittorio Cogliati Dezza afferma:

La formazione alla cittadinanza attiva non è un “optional” da sensibilità democratica; ma è un modo indispensabile ed efficace per “formare al lavoro futuro”, perché basandosi sulla cultura della partecipazione, della flessibilità e dell'imprenditività entra nel merito della costruzione di un tessuto sociale della comunità capace di rispondere all'evolversi dei contesti.

La scuola deve e può creare occasioni per recuperare le radici territoriali, l'affetto ed il senso di appartenenza per il proprio territorio, il sentirsi cittadini di un luogo e di un Paese, non attraverso “educazioni” aggiuntive, ma come elemento del proprio DNA per costruire una nuova cultura della cura e della partecipazione.³

In quest'ottica, la scuola compie le opzioni curriculari formulando una mappa di abilitazioni ritenute indispensabili all'esercizio della *professione cittadino*, selezionandole sulla base di criteri correlati alla frequenza d'uso e alla rilevanza formativa. Le abilitazioni possono essere selezionate e organizzate con riferimento:

- all'area della salute (dell'individuo, del gruppo sociale, dell'ambiente, ...);
- all'area delle istituzioni
- all'area della microeconomia
- all'area della formazione e del lavoro
- all'area della cultura e del tempo libero
- all'area delle responsabilità sociali.

Essere cittadino esprime una condizione di grande complessità, diventare cittadino significa imparare a gestire e padroneggiare la mappa che comprende quelle abilitazioni utili a governare gli impegni dell'esistenza.

Consideriamo il curricolo nella sua accezione ampia, come l'insieme delle *situazioni di apprendimento* mediante le quali gli insegnanti dispongono un sistema di opportunità educative per un gruppo di allievi. Esso costituisce sostanzialmente l'impianto nel quale si configurano i percorsi formativi mediante i quali i docenti favoriscono l'apprendimento dei discenti.

Nel curricolo si organizzano quindi i mezzi e le risorse disponibili, considerando un insieme di fattori didattici, metodologici, valutativi ma anche psicologici e organizzativi.

Il sistema delle diverse situazioni, organizzate in tempi e spazi definiti (mediante una opportuna programmazione) tende a conseguire intenzionalmente traguardi formativi attraverso l'interazione continua tra:

- le discipline per favorire l'acquisizione di conoscenze (procedure, principi, norme, concetti,...);
- gli strumenti, affinché gli allievi sviluppino capacità, abilità, competenze e utilizzino vari linguaggi;
- le situazioni ipotizzate nel progetto della scuola, connotate da strategie e metodi, nelle quali possano gradualmente maturare comportamenti, atteggiamenti, valori.

Il curricolo viene progettato in funzione di esiti attesi (sapere, saper fare e saper essere) per soddisfare il complesso dei bisogni degli allievi che costituiscono gli apprendimenti necessari per la loro *formazione di uomini e di cittadini* e cioè favorire *l'orientamento*.

Tali affermazioni generali, da tutti condivise perché riferibili alle finalità educative istituzionali, lasciano comunque spazio a scelte delicate che la scuola è tenuta ad effettuare tramite il contributo degli organi collegiali.

Una scelta di fondo nella progettazione del curricolo, che compete al Collegio dei Docenti, consiste nella individuazione delle "cose" da fare apprendere e nella relativa legittimazione.

A tale riguardo Ralph Tyler⁴, già nel 1961, proponeva di considerare un insieme di fattori, in un noto passo che appare tuttora estremamente significativo:

Concetto di curricolo

Fattori del curricolo

Vogliamo sapere cosa è necessario oggi; cosa si richiederà ai nostri giovani; cosa dovremo dar loro perché possano vivere bene nel mondo moderno; quali sono le opportunità offerte oggi perché la gioventù possa soddisfare le proprie esigenze sia sentendosi più utile sia sentendosi più soddisfatta della sua attività.

Dobbiamo anche considerare attentamente la situazione particolare dei ragazzi e dei giovani nel tipo di scuola che ci interessa, perché non solo esistono differenze nell'ambito stesso di ogni scuola, ma anche le comunità differiscono per quanto riguarda l'ambiente da cui i ragazzi provengono, ciò che hanno appreso precedentemente e il loro atteggiamento verso l'istruzione.

In poche righe Tyler sintetizza la complessità delle scelte da operarsi nella progettazione dei curricula sottolineando che la conoscenza della struttura delle discipline non è sufficiente per organizzare il curriculum e per legittimarlo.

Ciò che è straordinariamente attuale, in questa citazione, è il concetto di sapere dinamico, funzionale e contestuale, al servizio di chi apprende e utilizza la conoscenza come risorsa per essere *soggetto* attivo della propria educazione.

Legittimazione del curriculum

TAV. N. 1: Legittimare un curriculum implica una responsabilità decisionale che viene esercitata a diversi livelli di competenza

Soggetto istituzionale	Direzione	Piano della legittimazione	Strumenti
Legislatore Governo	⇓	Il sapere utile in relazione al sistema culturale in atto	Ordinamenti - Programmi Direttive
Collegio Docenti	⇓	Abilitazioni prioritarie in relazione al contesto Compiti del cittadino	Progetto Educativo d'Istituto e Carta dei Servizi Scolastici
Consiglio di Classe	⇓	Situazioni formative in relazione ai soggetti del gruppo-classe	Programmazione Didattico Educativa di Classe
Insegnante materia	⇓	Contributi formativi della disciplina in relazione ai soggetti	Piano di Lavoro

Ciascuno dei soggetti coinvolti è responsabile dei bisogni formativi che seleziona, in relazione alle scelte compiute dal soggetto che lo precede. Tutti hanno il compito di formulare le opzioni del curriculum in una logica di legittimazione.

Soprattutto ai livelli di istituto e di classe appare necessario, oggi più che in passato, procedere ad una legittimazione esplicita perché emergano palesemente le istanze formative correlate alle peculiarità del contesto e perché sia esercitata la contrattualità educativa con le famiglie e con gli allievi.

Pur senza trascurare la complessità determinata dalla ricchezza delle variabili che interagiscono nella formulazione di un curriculum, è opportuno ricordare che esso si misura comunque con *tre piani diversi* di riflessione, che costituiscono sinteticamente le categorie di riferimento per la sua legittimazione:

- *il mondo e i suoi assetti fisici e umani in perenne trasformazione;*
- *il sapere, come elaborazione dell'esperienza umana convenzionalmente disgregata e riaggregata in strutture – le discipline – che mutano nel corso della storia;*

- *la struttura psicofisica dell'individuo che evolve e si attrezza per la complessità dell'esistenza.*
- *Il problema da affrontare è allora quello di mettere in interazione i tre piani affinché colui che apprende incrementa il proprio essere, cioè la propria identità, il proprio fare e il proprio sapere⁵.*

Si noti che in questa analisi, che comprende, peraltro, le questioni proposte nella precedente citazione, viene sottolineata la mutevolezza dei fattori in relazione al soggetto educativo e al contesto cui il curriculum fa riferimento.

È pure importante ricordare che una opportuna legittimazione ai livelli d'istituto e di classe incrementa il patrimonio di attenzioni, di argomentazioni e verifica la corrispondenza del curriculum (dei traguardi formativi) con le risorse disponibili, con le condizioni fisiche e metodologiche che permettono di attuare le situazioni formative.

L'autonomia didattica e organizzativa delle scuole, e il conseguente indebolimento dei vincoli rispetto alle indicazioni programmatiche a carattere nazionale, autorizzano i singoli istituti a pensare scelte più radicali ma, nel contempo, esigono che l'offerta e i processi formativi siano agiti con maggiore attenzione alla trasparenza, in modo da stabilire una effettiva corresponsabilità educativa con le famiglie.

La Premessa Generale ai Programmi contenuta nel DM 9 febbraio '79, nel presentare i fini della scuola media (punto 3 della parte I) fornisce un contributo chiaro e coerente al problema della formulazione del curriculum quando definisce, accanto al principio istitutivo della *formazione dell'uomo e del cittadino*, i principi della orientatività nella scuola:

... che favorisce l'iniziativa del soggetto per il proprio sviluppo e lo pone in condizione di conquistare la propria identità di fronte al contesto sociale...;
... che si colloca all'interno del processo unitario di formazione, che si consegue attraverso la continuità dinamica dei contenuti e delle metodologie...

Un contributo significativo di attenzione psico-pedagogica, che può costituire un elemento di chiarezza concettuale del fine orientativo della scuola, è posto più avanti (punto 3 della parte II) quando il testo legislativo richiama alla fondamentale importanza educativa dei

rapporti interpersonali che coinvolgono aspetti razionali e affettivi, emotivi, etici;

... in quella delicata fase dell'età evolutiva in cui avvengono le trasformazioni più importanti nella condizione fisica e psicologica (crisi puberale, affermazione della propria autonomia, ricerca di una socialità di sostegno e di assicurazione tra i coetanei).

In questo quadro si pone, quindi, il problema di legittimare un curriculum e organizzare un sistema di situazioni capace di educare la *progettualità personale* e la *capacità decisionale* che si fonda su una *verificata conoscenza di sé*.

Alla luce delle indicazioni normative appare scontato che al curriculum sia assegnata una funzione orientativa primaria.

Sussiste piuttosto l'esigenza di garantire una formazione orientativa e di individuare, nella progettazione curricolare, le dimensioni pedagogica, didattica, metodologica e organizzativa che permettano di conseguire risultati di apprendimento congruenti con un disegno formativo a forte valenza orientativa.

Priorità per la formazione orientativa

I bisogni orientativi sono mutati nel tempo e oggi, quasi venti anni dopo i programmi ministeriali del '79, sussistono priorità diverse e nuove categorie di riferimento, in relazione alla evoluzione della domanda di orientamento.

L'aumento costante e consistente della quota di allievi che passa alle scuole secondarie di secondo grado ha accresciuto le problematiche di gestione della transizione, accentuando l'investimento di risorse in percorsi specifici di aiuto (valutazione, autovalutazione, informazione sul sistema formativo post-obbligo) agli allievi e alle famiglie, spesso centrati sulla ricerca della scuola "adeguata e compatibile" con i risultati di apprendimento del soggetto.

È verosimile che tale situazione sia alimentata dalla oggettiva complessità del sistema di opportunità successive alla terza media (maggiore offerta degli istituti e negli istituti) e dall'ansia delle famiglie, indotta anche dai consistenti tassi di insuccesso e dalla problematicità degli sbocchi professionali. Tali iniziative, tuttavia, non hanno sollecitato adeguatamente una progettualità più ampia né favorito gli allievi nei processi della scelta.

Per vari motivi, infatti, non è stata arricchita l'offerta dei percorsi formativi per l'orientamento intesi a valorizzare la persona, a sostenerne la costruzione dell'identità, a dotarla di strumenti per la progettazione del futuro, a favorire l'insorgere e il consolidamento delle motivazioni, ad attrezzarla per le situazioni di disagio di natura sociale o scolastica. Inoltre, negli ultimi anni, è cresciuta nella scuola media la consapevolezza dell'importanza di sviluppare capacità strategiche, metodologiche e procedurali dell'apprendere, in un percorso trasversale alle discipline che si identifica con l'*imparare ad imparare*, largamente condiviso ma ancora lontano dall'essere praticato.

Questa nuova sensibilità viene infatti svilita dalla frammentarietà del curriculum, compresso dalla esuberanza delle discipline, dalla difficoltà di recuperare un sostanziale coordinamento fra gli insegnanti.

Inoltre tali capacità strategiche spesso non vengono incarnate in situazioni d'uso, nelle quali il sapere viene utilizzato in funzione di un fare riconosciuto necessario per una determinata situazione formativa.

Sono state anche disattese, subendo un diffuso ridimensionamento quantitativo e qualitativo, le indicazioni intese a *valorizzare il lavoro e l'operatività, il metodo scientifico*, i percorsi di *ricerca* e di *storicizzazione*, che insieme costituivano nei programmi del '79 un asse educativo di opportunità diffuse, funzionali alla formazione orientativa.

Nel frattempo la scuola media ha assunto nuovi compiti (Educazione alla salute, alla pace, alla legalità, alla affettività, Educazione interculturale, Educazione stradale, solo per citarne alcune) i quali, dettati da istanze sociali diffuse e riconoscibili, hanno prodotto una percezione di "sovraccarico curricolare", poiché tali compiti non si sono raccordati in modo organico con le materie d'insegnamento, scindendo arbitrariamente la formazione in *asse dell'educazione* e *asse dell'istruzione*.

Di conseguenza si è modificato il disegno formativo istituzionale contenuto nei Programmi del '79, diluendone gli elementi fondativi e provocando, di conseguenza, una marginalità preoccupante delle finalità orientative fino a ridurle ad una sorta di opzione extracurricolare.

Ne sono indicatori significativi e diffusi:

- l'affidamento del problema a pochi insegnanti del consiglio di classe (spesso l'insegnante di italiano assume la titolarità esclusiva dell'azione orientativa);
- l'investimento prevalente negli aspetti informativi rispetto a quelli formativi;

- la calendarizzazione delle attività che hanno rilevanza orientativa nel primo periodo del terzo anno.

Nel contempo, di fronte alle trasformazioni del contesto sociale e agli elementi di instabilità permanente e di ambiguità diffusa, i cittadini manifestano disagi, incertezze e pongono interrogativi rispetto ai quali l'istituzione scuola potrebbe fornire risposte investendo in progetti pedagogici sulla formazione orientativa.

Ad esempio, la mutevolezza degli scenari del mondo del lavoro e la loro instabilità, compromettono continuamente quella corrispondenza logica tra formazione scolastica e requisiti professionali, anche al livello degli istituti professionalizzanti di secondo grado.

Per contro si renderebbe necessaria una azione di orientamento, con forte connotazione pedagogica, che contribuisca a rafforzare l'identità, *incrementare la capacità di indirizzo delle risorse degli individui*⁶, e mantenere l'identità, la costruttività, nonostante le frustrazioni che possono derivare dal "non essere riuscito ad essere".

La domanda di orientamento esprime, quindi, bisogni diffusi ma esige anche che la scuola attui scelte profonde e opzioni precise, senza le quali il *fare scuola* disperde il proprio potenziale educativo.

In sintesi si avverte l'esigenza di:

- sostenere la formazione dell'**identità** degli allievi e delle allieve;
- educare alla scelta, a gestire l'incertezza e favorire comportamenti improntati ad una **progettualità** esistenziale;
- rinforzare il senso di **realità** (evitando di accogliere acriticamente le rappresentazioni mediate e mitiche diffusamente proposte) investendo nella centralità pedagogica dell'esperienza;
- educare al **lavoro** come espressione, valorizzazione e sperimentazione di sé, anche come ambito di esercizio di progettualità, operatività, rigore metodologico e responsabilità;
- sviluppare **competenze strategiche** forti, soprattutto in relazione all'acquisizione e alla gestione del sapere;
- rifondare i curricoli privilegiando **conoscenze e competenze significative** per l'esistenza di coloro che apprendono.

Sullo sfondo, una proposta di formazione orientativa intende porre con chiarezza l'obiettivo prioritario di restituire una continuità funzionale e autentica fra esperienza extrascolastica degli allievi e curriculum, utilizzando il principio della reciprocità.

Ogni situazione di apprendimento (sia nella scuola che fuori di essa), qualunque siano le opzioni didattiche e metodologiche che la connotano, ancorché casuali, produce effetti orientativi su coloro che apprendono. L'insegnante interviene nella costruzione della immagine personale degli allievi, che si forma nelle conferme e nelle disconferme ai diversi modi di comportarsi, di essere; media le esperienze che i ragazzi vivono al di fuori della scuola; offre costantemente elementi di interpretazione della realtà; influenza l'autostima di ciascuno con le valutazioni.

In sintesi l'insegnante *orienta* comunque: gli atteggiamenti, la didattica, le scelte metodologiche, il sapere che utilizza e le valutazioni che esprime interagiscono con il sistema di scelte e di valori che i ragazzi maturano.

Esiste, quindi, un curriculum orientativo implicito alimentato dai comportamenti dei docenti e dai messaggi veicolati che, considerati in se stessi, possono dare contributi ambivalenti o risultare incoerenti rispetto al disegno orientativo della scuola.

D'altra parte lo stesso disegno formativo, legittimato dalle scelte di carattere generale, ha bisogno di essere assunto, alimentato e confermato nella prassi quotidiana mediante i comportamenti specifici che agiscono nel quotidiano *fare scuola*.

Non è sufficiente concordare che il curriculum sia orientativo, ma è indispensabile che sussistano convergenze e coerenze intenzionali condivise in tutto il *fare scuola* e nell'esperienza degli allievi, estese nel triennio e gestite unitariamente dal consiglio di classe.

Quali sono, dunque, le azioni del quotidiano *fare scuola* che qualificano le coerenze tra disegno formativo e curriculum implicito? Le istanze da considerare attingono, da un lato, alla sfera pedagogica e, dall'altro, a quella metodologica. Le azioni che appaiono rilevanti sono quelle che garantiscono una reciprocità tra docente e alunno nella relazione educativa. Un docente che consideri una risorsa l'interlocutore (e viceversa) risponde, per l'aspetto pedagogico, alla richiesta di reciprocità. L'errore, in tale visione, non genera sensi di colpa, ma aiuta a correggere comportamenti e atteggiamenti.

Il docente collaborativo induce comportamenti solidali, di condivisione e di scambio, mentre un docente individualista, con molta probabilità, stimola crescita nell'ambito dell'affermazione personale.

Sul piano del metodo, elemento essenziale appare la cultura della progettualità, che si basa sulla gestione quotidiana del lavoro di classe.

Un docente che, all'inizio di un percorso didattico si preoccupa di presentare e discutere l'itinerario, di enfatizzare e definire le tappe, gli strumenti necessari e i momenti di riflessione e valutativi, i traguardi per tutti e per ciascuno, trasmette uno stile di comportamento che gli alunni nel tempo sapranno fare proprio e gestire autonomamente.

Viceversa, un docente che conduce un percorso didattico troppo frammentato e che non dà agli allievi la possibilità di dominare l'itinerario formativo nella sua globalità, genera dipendenza dalle istruzioni e dagli strumenti che il docente mette a disposizione di volta in volta.

Un docente che utilizzi una pluralità di fonti informative, oltre al libro di testo, solleciterà il gusto della ricerca e della consultazione e, di conseguenza, l'abilità di aggregarle funzionalmente, mentre un docente che utilizzi poche fonti informative o detti appunti o si limiti ad avere, come unico riferimento culturale, pagine del testo, non faciliterà l'acquisizione di conoscenze provenienti da vari contesti e ambienti e non abituerà a cogliere gli aspetti di dinamicità, divergenza o complessità del sapere.

La valenza orientativa nell'attività ordinaria (nella *quotidianità*), si sostiene investendo in varie operazioni metodologiche quali, ad esempio, problematizzare, procedere per obiettivi/risultati, registrare, fare ipotesi, cercare-selezionare informazioni, valutare. Si tratta di operazioni cognitive che, se portate alla necessaria consapevolezza dagli allievi, sviluppano capacità strategiche fondanti la dimensione orientativa di ciascuno, perché consentono di **imparare ad imparare** che, in un contesto in rapida evoluzione come quello attuale, costituisce una competenza irrinunciabile.

Si può trarre dunque una conclusione affermando che la scuola è orientativa non solo per quello che propone di apprendere, ma anche per *come lo propone* e per *come lo fa apprendere*.

Discipline in funzione orientativa

Fra tutti i mezzi che la scuola utilizza per conseguire i traguardi formativi che le sono propri, le discipline costituiscono quello più diffuso in tutto il curricolo e, nel contempo, sono la struttura portante delle materie scolastiche.

In quanto rielaborazione strutturata del sapere accumulato nell'esperienza umana, gli apparati disciplinari sono anche il mezzo considerato più idoneo a realizzare quegli obiettivi intesi a sviluppare e affinare gli strumenti per acquisire conoscenze utili a **comprendere la realtà** e per collocarsi in relazione con essa.

Esse non sono quindi l'oggetto dell'apprendimento, ma piuttosto rappresentano per chi apprende una *occasione per uno sviluppo unitario, ma articolato e ricco, di funzioni, conoscenze, capacità e orientamenti indispensabili alla maturazione di persone responsabili e in grado di compiere scelte*⁷.

Ma il sapere nella scuola, cioè quella porzione ritagliata della corrispondente disciplina, sconta la debolezza che deriva dall'essere gestito prevalentemente come informazione e come repertorio di strumenti da manipolare.

Esiste invece l'esigenza di qualificare il sapere come propulsore di apprendimento, come organizzatore di esperienza, di percezione, di processi logici e di strategie cognitive; in sostanza di passare da un sapere *oggetto dell'apprendimento* ad un sapere *strumento per l'apprendimento*.

Si pensi, ad esempio, al significato che taluni apprendimenti assumono quando essi costituiscono la matrice utile per l'acquisizione di altri apprendimenti: allora certi concetti della Storia (ma non tutti indistintamente) si trasferiscono nell'apprendimento della Geografia o dell'Arte.

L'insieme delle discipline costituisce inoltre la risorsa per soddisfare il bisogno di **interagire con la realtà**, di produrre modificazioni nella realtà; ciò che è una dimensione qualificante della formazione orientativa, trasferendo le conoscenze nei processi che consentono agli allievi di operare su di essa e trasformarla intenzionalmente.

Si pensi, in questo caso, a quelle situazioni in cui gli allievi si cimentano in contesti concreti con problemi reali cui fornire soluzioni concrete che costituiscono risposte funzionali a bisogni realmente esistenti dentro o anche fuori di essa.

Si pensi inoltre ad una scuola che allarga i confini del proprio esercizio educativo, si apre al territorio e in questo nuovo contesto

*... organizza esperienze nelle quali lo studente sia mentalmente attrezzato ad identificare problemi, allenato a progettare ipotesi di soluzione, capace di desumere informazioni dai dati di realtà – oltre che dai libri e dai maestri – in grado di utilizzare le informazioni così ottenute per modificare le proprie ipotesi, operare le scelte opportune e realizzare così quell'adattamento attivo alla realtà che è la definizione stessa dello sviluppo della vita*⁸.

Questa opportunità di utilizzare le discipline valorizza la loro funzione orientativa poiché consente di prospettare nella scuola situazioni di apprendimento in cui è possibile introdurre funzionalmente elementi non artificiosi di **cultura dell'ambiente** e di **cultura del lavoro**, particolarmente idonei ad arricchire l'offerta formativa.

In questa dimensione occorre forse considerare nuove prospettive di programmazione educativa e di organizzazione del curricolo, nelle quali le discipline non rischiano di essere percepite come depositi o classificazioni delle conoscenze da memorizzare, bensì si dispongono dinamicamente e legittimamente al servizio di colui e di colei che apprendono dall'esperienza, caratterizzata dall'essere uomini e cittadini in formazione.

NOTE

¹ Dalla definizione di scuola orientativa alla lettera c) del punto 3 - Parte I della *Premessa Generale ai Programmi* DM 9 febbraio 1979.

² Punto 3 - Parte I della citata *Premessa Generale ai Programmi* DM 9 febbraio 1979.

³ Da *Quale cittadino? Appunti n. 6* di Vittorio Cogliati Dezza per la discussione del comitato tecnico scientifico della Commissione Saggi - 13.02.97.

⁴ Dall'intervento alla Conference of the Nature of Knowledge all'Università del Wisconsin citato da G.W. Ford e L. Pugno nella premessa de *La struttura della conoscenza e il curricolo* - La Nuova Italia 1971.

⁵ Da *Analisi delle professioni come fondamento della programmazione educativa* di Maria De Benedetti, in *Annali della Pubblica istruzione*, n. 3-1983.

⁶ Da *L'orientamento e il mondo del lavoro* in documenti OPPI 76-77.

⁷ Punto 1 - Parte IV della citata *Premessa Generale ai Programmi* DM 9 febbraio 1979.

⁸ In *OPPI documenti* 1-2, 1979.

Capitolo 2

**UN CITTADINO PER IL MONDO
CHE CAMBIA**

di Maria De Benedetti

Un mondo che cambia. Forse

Le pagine precedenti ci hanno accompagnati attraverso i problemi e le incertezze che la parola orientamento evoca. Problemi e incertezze non tanto di natura semantica quanto piuttosto di natura pratica e di rilevanza teorica.

Infatti orientarsi vuole sicuramente dire “scegliere una direzione”: e noi pensiamo a un iter esistenziale scelto a ragion veduta, da percorrere con atti, strategie, investimento di energie e di risorse economiche, ricerca di competenze e ricerca di capire, acquisto di sapere ed esperienze di errore.

Ma la domanda è: “si può davvero scegliere? O, comunque, tutti possono scegliere?”.

Orientarsi vuole anche dire necessariamente “conoscere il mondo e le sue traiettorie possibili”, entro le quali scegliere.

Ma la domanda è: “quali **griglie** applicare al mondo, per conoscerlo e per orientarsi?”.

Il paradosso del doversi orientare senza poter davvero scegliere, e del dover conoscere il mondo senza avere strumenti sicuri per farlo, accompagna il cammino di tutti noi, ben al di là dei momenti in cui si è obbligati a qualche decisione. Se poi c'è una responsabilità educativa, l'orientamento diventa una preoccupazione centrale. Allora, è inevitabile, si cerca appoggio in una ipotesi di lavoro (più che in un'opzione teorica o in una filosofia) che regga alle trasformazioni della questione e sia abbastanza articolata da consentire interventi non semplicistici.

Nel capitolo precedente e in quelli che seguono sono presenti modulazioni del tema e forme di approccio elaborate da professionisti della formazione specialmente legati al sistema scolastico: uniti da una medesima ipotesi di lavoro, incarnano tuttavia differenti e talora contraddittorie posizioni concettuali e pratiche. Ma la coerenza indefettibile è un lusso mentale e un rischio operativo, soprattutto quando si tratta di agire all'interno di un paesaggio problematico vasto e accidentato come quello dell'orientamento.

Qui, gli estensori dei testi si muovono con il coraggio della ricerca e con il coraggio di documentarne, insieme con gli avanzamenti, anche le incompiutezze.

Quale migliore “lezione” sull'orientamento?

Ma poiché sono ben consapevoli della pluralità delle elaborazioni fornite, hanno chiesto che all'ipotesi di riferimento venisse dedicata un'attenzione più organica.

Lo scenario è quello di una grandiosa e anche inquietante, mutazione degli organizzatori di base: economia, lavoro, geografia dei popoli e delle culture, comunicazioni.

Su questo sfondo (o meglio: in questo quadro) si legge sempre più netta la perdita di rapporto del sistema scolastico sia con il mondo del lavoro sia con la cultura. Perdita, dunque, di significato orientativo. Né la scuola riesce a essere, ormai, un corretto ed efficace luogo della memoria: che pure è indispensabile per orientarsi al futuro.

Infatti la tessitura dei programmi è nata nel passato, per una varietà assestata in dinastie e classi all'interno delle quali l'individuo trovava i miti e le prescrizioni necessarie per appartenervi. Oggi chiunque può avanzare, uscire dalla propria classe, e ricollocarsi socialmente, ma ovviamente non sa di quale memoria avvalersi e quali valori selezionare.

Nei lunghi anni di “separazione scolastica formativa” che la società ritiene giusto imporre alle nuove generazioni come percorso iniziatico, la scuola non sa

Lo scenario

Valenze e artificiosità della scuola

Sapere e fare

Progettare e programmare

come costruire una memoria condivisa, non sa **quale** memoria collettiva condivisa costruire, per dare alle nuove generazioni la “**mission**” della memoria; la scuola non sa **quali** orizzonti scrutare per consegnare alle nuove generazioni la “**mission**” del futuro.

Non laboratorio per il futuro, non laboratorio della memoria, quale compito possiamo affidare oggi alla scuola?

La scuola è un luogo altamente artificioso da cui, per tradizione, si tende a escludere tutto ciò che non appartiene ai programmi di studio. Cosicché quel tanto o poco di operativo che si ritrova nella vita scolastica viene vissuto come marginale e si snoda nel contesto senza fruire di attenzioni programmatiche o metodologiche, mentre i saperi non trovano facilmente legittimazione in esperienze d'uso, data la loro gestione separata dalle situazioni in cui sarebbe abituale incontrarli.

Nella scuola, **sapere e agire, conoscere e praticare, apprendere e usare, non si illuminano reciprocamente.**

Ma la scuola può rendere non occasionale questo incontro perché, al di là di una mentalità persistente, nessuno le vieta di progettare e programmare una didattica in cui **sapere e fare** congiunti vengono proposti agli studenti come modello esemplare dell'agire umano: dove l'artificio del costruire situazioni di apprendimento complesse, intense e forti (mentre la realtà spesso le presenta in forme meno marcate, meno percepibili e quindi meno consapevoli) ha appunto lo scopo di modellizzare gli approcci più plausibili alla realtà.

Naturalmente agli insegnanti si richiedono competenze, sui saperi, di tipo non puramente riproduttivo e strategie didattiche non solo trasmissive ma soprattutto registiche (la scuola “teatro” della vita).

Agli insegnanti è dovuto, peraltro, da parte del mondo esterno, un costante aggiornamento sui modelli culturali e sui lineamenti di una società in evoluzione.

Artificiosità della scuola è anche il suo impegno a garantire definizioni della realtà (ma è mai possibile definire veramente qualcosa?) e definitività delle interpretazioni della realtà (quelle date dai depositi più accreditati del sapere): quasi che le nuove generazioni siano particolarmente fragili nei confronti dei problemi, del dubbio, del non concluso.

Ma nella vita extrascolastica ci si muove senza conoscere “come andrà a finire” e si esplorano situazioni sature di incertezza e talora di rischio. La ricerca, il fare ipotesi, usare l'errore come segnalatore di alternative di percorsi e di opzioni, verificare, monitorare e raccogliere le varianti e le invarianti, non sapere davvero, in partenza, “come andrà a finire”, affrontare il rischio del progettare (e del possibile fallire); ma anche sottoporre una situazione incerta o ambigua alla disciplina del programmare: la scuola può essere, proprio grazie alla sua artificiosità, il laboratorio dell'educazione costruttiva all'incertezza.

Infatti **la scuola può selezionare dalla realtà compiti particolarmente ricchi** di alternative corrette e, a differenza delle situazioni di vita, può far percorrere ai giovani le varie alternative, per aiutarli a sottrarsi all'illusione dei processi lineari e definitivi.

Per questo, **occorre agli insegnanti una solida preparazione in metodologia della ricerca e in organizzazione dei processi di programmazione.**

La scuola non sente veramente la necessità di realizzare, cioè di raggiungere i risultati del “fare”: il “fare”, nella scuola è soprattutto esemplificazione o esercitazione, oppure è indirizzato a falsi prodotti (il compito in classe, il tema,...).

La scuola non riesce a leggere nel prodotto la indispensabile convalida del fare, cosicché non vincola gli allievi e il loro “fare” a quella realtà dimostrativa e inequivocabile che sono i prodotti.

Finora sconfitta nella ricerca delle modalità di valutazione, perché centrate soprattutto sui processi, la scuola deve costruirsi la **“cultura del prodotto”**, se vuole finalmente documentare la fondatezza dei propri giudizi e la validità dei processi su cui ha orientato gli allievi.

Ma il prodotto deve essere leggibile come tale anche nel mondo esterno alla scuola e pertanto deve essere il compimento di un processo di produzione responsabilizzato sul prodotto: si tratta cioè di proporre ai ragazzi un fare finalizzato, guidato da verifiche (in itinere, sul processo operativo, e finali, sulla accettabilità del prodotto), sottraendoli al corto circuito “insegnare - valutare” tipico dell'autoreferenzialità della scuola tradizionale.

Il percorso evolutivo degli allievi, la loro ricerca esistenziale di identità, esigono un progetto formativo che consenta loro una dinamica sostanziosa e sostanziale tra sé e il mondo: dove il sapere dovrebbe funzionare da metabolizzatore di un processo continuo di assimilazione e accomodamento (Piaget: liberamente utilizzato...), ricezione di stimoli, elaborazione di competenze, espansione dei processi assimilativi e di accomodamento, espansione delle competenze acquisite, espansione del rapporto tra sé e il mondo, potenziamento dell'immagine di sé attraverso alla maggiore efficacia del rapporto col mondo.

Io mi leggo progressivamente come identità unica e irripetibile, mentre cercando di conoscere il mondo, denomino il mondo, agisco sul mondo e, forse, ri-progetto qualcosa sul mondo.

La scuola può rendere possibile e guidare questo rapporto decisivo tra l'io dei propri allievi e il mondo di cui fanno parte: l'artificiosità del suo agire può essere riconvertita nella funzione progettata e programmata di modellizzare e attrezzare, appunto, il rapporto tra l'uomo e il mondo.

Purché l'artificio del progettare e programmare situazioni formative ottimali e pertanto non facilmente riscontrabili nella quotidianità, venga corretto dalla metodologia del dubbio, della verifica, del “forse”.

E purché un lavoro culturale rimodernato aiuti i ragazzi a riconoscere nelle miriadi di variazioni proposte degli scenari di una realtà in evoluzione ciò che fanno esemplarmente nella scuola.

**Realizzare e
verificare**

La scuola può?

Quale realtà? Quale mondo?

La scuola può acuire il suo sguardo sul mondo e riuscire a costruire situazioni formative adeguate alla responsabilità che le vengono attribuite: nei capitoli che seguono **sono proposte e legittimate nella loro valenza orientativa alcune situazioni formative** che dovrebbero avere **la funzione di starter di un processo di creazione e produzione di altre situazioni formative**, processo gestito dai Collegi Docenti, dai Consigli di Classe, dai singoli Insegnanti.

Non definizioni del mondo (sono possibili?), non soltanto la storia del mondo (sempre parziale), non soltanto opinioni sul mondo (anche se autorevoli), ma realtà in atto, nella quale siamo immersi (con tutte le sue incertezze).

Non il mondo cinerama, ma il modo della vita nostra e di tutti gli altri uomini e donne di oggi.

E allora, perché non cominciare da quella porzione di mondo reale che è la “scuola sommersa”? La scuola come luogo di convivenze forzate, di comunicazioni esplicite e implicite incessanti, di regole e di trasgressioni, di lavoro e di amicizie, di benessere e di malessere, di rischio psicologico e di rischio fisico, di gerarchie sociali crudeli, di competizioni feroci, di emarginazioni implacabili, di rispetto e di vilipendio della cultura e del sapere.

La “scuola sommersa”, al contrario della “scuola formale”, è un ambiente umano in ebollizione: di lì deriva il “**curricolo latente**”, potentissima esperienza formativa (tanto più potente quanto meno vissuta consapevolmente) a cui sono soggetti in particolare tutti gli studenti; cioè coloro a cui viene somministrato il curricolo esplicito, intenzionale, programmato.

A differenza di questo, il curricolo latente, o implicito, non è sottoposto ad alcuna attenzione correttiva e di indirizzo, a nessun tentativo di riscattarlo con la riflessione e con l’impegno alla responsabilità: diviene facilmente preda del bullismo e del nonnismo, quando **potrebbe offrire alla scuola il materiale vero per una vera formazione alla socialità**.

La socialità che ci impegna e spesso ci fa soffrire, infatti, è quella più vicina a noi, limitata certo nello spazio e nella gamma delle sue manifestazioni, ma nondimeno rappresentativa della macrosocialità, dei suoi protagonismi e delle sue dinamiche.

Ma anche **il mondo extrascolastico**, girone di vita sociale più ampio di quello scolastico, **interpella la scuola affinché gli allievi ne escano impostati come cittadini**: qui si allarga la gamma dei compiti e delle situazioni che possono contribuire a formare un curricolo significativo per il cittadino d’oggi.

Le regole della vita pubblica, gli strumenti e le strategie dell’economia domestica, la salute e la salvaguardia dell’ambiente, le istituzioni e le loro funzioni, il lavoro (com’è, come lo si cerca, come lo si conserva), la vita culturale, il tempo libero, ecc.

Nei capitoli che seguono, il repertorio dei compiti (esemplificativi) è derivato dalla nostra condizione di cittadini: estratto da una ben più ampia gamma che potremmo definire la “**mappa dei compiti del cittadino**”.

Dal girone del mondo extrascolastico non soltanto giungono alla scuola indicazioni sulle competenze da far acquisire agli allievi, ma anche collaborazioni per costituire situazioni formative ad alta valenza orientativa.

Devono infatti essere indirizzati alle scuole stimoli e sollecitazioni affinché la scuola si senta parte del contesto comunitario: richieste di servizi per la città e la sua popolazione, interventi per la cura dei beni ambientali, campagne informative di progresso, commesse di prodotti, volontariato organizzato, ecc.

Lo scambio scuola - società (quella società in cui viviamo e dove sono insediate le nostre scuole) deve diventare il modello interattivo basilare per la costruzione di un reale rapporto io - mondo.

Il Progetto di Istituto (o di Circolo), il “progetto-allievo: ricevono dalla mappa **dell’essere cittadini i contenuti**, le **condizioni di fattibilità** e di **verifica** per una formazione orientativa:

- **radicata nella realtà, strutturata in processi e prodotti** (o risultati o adempimenti o soluzioni);
- **abilitante** ad affrontare la grandissima complessità della nostra organizzazione esistenziale;
- **sorretta** da saperi modernamente organizzati.

Ma la realtà di riferimento può essere solo quella di una società complessa? Il mondo è solo quello, nel bene e nel male, antropizzato? Non è possibile affacciarsi sul mondo fisico senza la mediazione della “cittadinità”? E che dire della realtà dei sentimenti, degli affetti, delle credenze?

E come affrontare il più vasto girone della società mondiale? E come muoversi nel mondo datoci dai massmedia e dalla tecnologia?

Qualunque sia il contenuto, c’è un soggetto che apprende e che vive questa esperienza con tensione, fiducia, timore, speranza. O, anche, indifferenza.

Ogni processo di apprendimento è di una persona, con la propria storia, le proprie difese, verso il nuovo e l’ignoto, la propria voglia/paura di crescere, la propria identità da espandere e al contempo da custodire: tutto ciò nella scuola della trasmissione culturale, viene sospinto nel “sommerso” dell’allievo.

Lo stesso rischio potrebbe corrersi nella scuola che interagisce con la realtà, se la situazione formativa per la sua stessa natura non costringesse chi apprende e chi insegna allo scambio comunicativo.

L’apprendimento a stare in relazione, l’apprendimento a collaborare, arricchiscono anche la più grigia delle situazioni formative: incontrare un “tu” competente in una situazione di lavoro condivisa vuol dire **“parlare il fare”**, liberarlo dall’ansia, dell’inadeguatezza sostituita dalla fiducia nell’aiuto.

Il prodotto, la realizzazione raggiunta e riconosciuta, prima nel sociale scolastico, poi nel sociale extrascolastico, danno forza all’identità e alla consapevolezza di sé.

Nella scuola che interagisce con il mondo e produce, diminuiscono le pulsioni distruttive e si rafforza la fiducia di base dell’alunno: **“l’ho fatto io”**.

Se la crescita, il cammino verso la maturità e l’integrità si riconoscono nella disposizioni ad assumere obblighi e responsabilità e nel produrre risultati socialmente utili, il vero “teatro” del divenire e del dispiegarsi di una persona - intelligenza, emozioni, poetica, speranza, timore, coraggio - è l’umanità socializzata; sono le scene del farsi e disfarsi delle sue organizzazioni sociali; sono anche, purtroppo, le sue tragedie.

Ma anche la natura, per essere capita, prodotta, usata, richiede strumenti sofisticati (il cittadino agricoltore è una figura plausibilissima) che solo i sistemi sociali più complessi consentono oggi di possedere e attivare.

Altre dimensioni?

La professione cittadino

L'uomo del nostro tempo per quanto scettico possa essere nei confronti della nostra civiltà e della società organizzata, non può comunque separarsi dal proprio "essere cittadino", senza le cui abilità la sua identità sarebbe condannata alla marginalità e al disadattamento.

La stessa cultura con la C maiuscola, l'Arte, la Musica – prodotti umani per eccellenza – nascono, vivono, sono studiate e conservate grazie alle istituzioni che i cittadini sempre si sono dati.

Si pensi alla Chiesa, alle Università, ai Musei, alle Biblioteche, ai Teatri e alle Scuole: comprenderne le funzioni e saperne fruire è *abilità* del cittadino che voglia mantenere un rapporto sistematico e aggiornato con la Cultura di oggi, con la Memoria di ieri, con i Progetti di domani.

Questo è un prestigioso blocco di competenze da far acquisire ai cittadini in formazione.

Ma altre competenze incalzano: conoscere le istituzioni che governano la vita sociale e le leggi che la garantiscono (o dovrebbero garantirla) e ricavarne criteri per il proprio efficace inserimento nella società. I diritti e i doveri costituzionali del cittadino; il diritto alle cure e alla salute, al lavoro, alla privacy; il dovere fiscale, il diritto-dovere della partecipazione politica, il diritto alla giustizia; i diritti e i doveri della conservazione dell'ambiente; il diritto-dovere dell'informazione; il diritto alla casa e alla famiglia; il diritto al tempo libero; il diritto-dovere dello studio: sono altrettanti orizzonti della "professione cittadino", da cui discendono i compiti che noi quotidianamente adempiamo. Ne citiamo alcuni: studiare la lezione per il giorno dopo, fare la pulizia ordinaria della casa, coltivare il giardino, tenere in ordine i capi di vestiario, fare la denuncia dei redditi, organizzare un viaggio, fare la spesa, pagare la tassa dei rifiuti, fare gli esami clinici di routine, ecc.

Il curriculum del cittadino

La scuola che orienta individuerà allora nella mappa della professione cittadino quei nuclei operativi (cioè le incombenze tipiche di tale professione) che risultano più utili e praticabili nella scuola e nella vita extrascolastica per gli studenti di un dato "livello scolastico".

Ad esempio, nell'area delle cure alla persona, o del benessere, alcuni nuclei assumono un forte valore formativo e quindi orientativo: organizzare il tempo libero; organizzare il proprio piano sanitario; organizzare le vacanze; personalizzare gli ambienti di vita e di studio; ecc.

Ogni nucleo operativo si concretizza in compiti che di quel nucleo realizzano le varie possibili articolazioni.

Qui si attua un secondo momento decisionale: quale compito è più fertile di effetti formativi e nel contempo è più vicino ai bisogni e ai doveri di uno studente di questo livello?

Esempio: iscriversi a un'associazione sportiva e praticare uno sport; predisporre un dossier con la propria documentazione sanitaria; mettere a punto una vacanza-studio all'estero; riorganizzare la propria stanza; riorganizzare l'aula scolastica; ecc.

L'analisi di un compito deve portare alla luce:

- **l'utilità di acquisire le competenze** che il compito prevede;
- **la procedura e le logiche** necessarie per realizzare il compito;
- **i saperi, le tecniche, le abilità operative** richieste per poter svolgere il compito;
- **i materiali, gli attrezzi, i tempi, i costi** necessari;
- **i criteri di accettabilità dei risultati o dei prodotti finali**, ed eventualmente anche **intermedi** che il compito si propone di realizzare.

La ricchezza di contenuti, di saperi, di logiche, di un compito, e la sua aderenza ad abilità indiscutibilmente richieste a un cittadino, ne legittimano l'inserimento nel "curricolo del cittadino".

Nella gamma dei compiti in cui si articola un determinato nucleo sono sicuramente numerosi i compiti che superano la prova-orientamento e possono essere inseriti nel curricolo del cittadino a pari titolo, o perché offrono migliori condizioni di fattibilità, o per considerazioni legate all'ambiente e alla realtà di vita degli allievi. Altri compiti, meno ricchi di sollecitazioni ad apprendere, e meno rilevanti per la formazione del cittadino, non saranno pertanto inseriti nel curricolo.

Nel disegno complessivo di un curricolo orientativo centrato sulle varie dimensioni della professione cittadino, sarà dunque possibile vedere rappresentata la professione:

- a) da compiti di elevato prestigio (es.: organizzare un'attività culturale; fare una ricerca sulla storia della propria città; organizzare una campagna ecologica; riordinare una biblioteca; ecc.);
- b) da compiti di responsabilità quotidiana (es.: tenere in ordine il tavolo di lavoro; aggiornare i dossier di lavoro; fare le pulizie quotidiane; fare la spesa; leggere il giornale; ecc.);
- c) da compiti ricorrenti (es.: rinnovare l'abbonamento alle riviste; fare esami clinici di routine; andare al cinema; partecipare alle riunioni di una associazione; pagare le tasse; ecc.).

Il curricolo del cittadino, dispiegato per esempio sul triennio della attuale scuola media, apparirà come un mosaico di compiti gradualmente di anno in anno dai più semplici ai più complessi, da *privati* a *pubblici*, da *individuali* a *sociali*.

È competenza del Collegio Docenti disegnare un mosaico armonico e rappresentativo di un Progetto Educativo di Istituto pensato per i giovani cittadini della comunità in cui la scuola è collocata.

Nel disegnare il mosaico-curricolo, il Collegio Docenti avrà presente il sottostante **curricolo dei saperi** e delle strumentazioni di base, che l'analisi dei compiti prescelti consente di rilevare: quanto, come e dove, affrontando quei compiti, un cittadino incontra i contenuti delle tradizionali e ineliminabili discipline scolastiche.

Il compito bisognoso di sapere per realizzarsi (perché è per definizione una struttura complessa) di fatto legittima il sapere dimostrandone la necessità; il sapere, chiamato in causa dal compito, lo illumina e lo difende da semplificazioni e banalizzazioni.

Ma l'analisi del compito permette di leggere il "fare" attraverso cui il compito si realizza: sequenza delle operazioni, logiche delle operazioni, verifiche sul processo di produzione, passaggio dall'idea al prodotto. Questo è il **curricolo delle logiche**, nel quale sono impegnati i processi cognitivi di chi realizza quel compito, quel prodotto. Più che mai sente di essere un soggetto attivo colui che realizza un compito denso di implicazioni logiche, di procedure rigorose, di operazioni verificabili.

Curricolo del cittadino, curricolo dei saperi, curricolo delle logiche e delle procedure si intrecciano e si arricchiscono a vicenda e interpellano colui che apprende ad attivarsi come sistema.

Il “sistema-uomo”, cioè intelligenza, memoria, attenzione, motricità, criticità, emozioni, autostima, linguaggio, bisogno di apprendere, bisogno di capire, ... è chiamato in causa, appunto, come sistema: come tale impara a riconoscersi nel confronto attivo con il compito e acquisire la fiducia di “essere capace”.

Una mappa per il cittadino orientato

Area	Nuclei	Compiti
Salute	Igiene	<ul style="list-style-type: none"> • Curare l'igiene personale quotidiana • Curare l'igiene periodica • Curare l'igiene ambientale (casa, scuola) • Curare l'igiene degli animali domestici
	Alimentazione	<ul style="list-style-type: none"> • Costruire un regime alimentare ordinario • Costruire un regime alimentare differenziato • Usare strutture di ristorazione • Acquistare alimenti • Preparare cibi • Conservare alimenti
	Sicurezza	<ul style="list-style-type: none"> • Formulare e osservare comportamenti per la sicurezza personale, altrui e ambientale • Controllare la sicurezza degli impianti domestici, scolastici, sportivi, ricreativi
	Prevenzione	<ul style="list-style-type: none"> • Formulare e sperimentare piani di emergenza • Verificare la propria crescita (anche rispetto al genere) • Riordinare la farmacia di casa
	Emergenza	<ul style="list-style-type: none"> • Apprendere gli interventi necessari al primo soccorso in casa, a scuola, in automobile, in strada • Usare i presidi e le attrezzature • Formulare piani di emergenza e praticare simulazioni
	Cure mediche	<ul style="list-style-type: none"> • Seguire una cura medica (terapia, dieta, ...) • Gestire le patologie più frequenti nei giovani

Area	Nuclei	Compiti
Microeconomia	Contabilità	<ul style="list-style-type: none"> • Tenere la contabilità personale • Tenere la contabilità per iniziative varie
	Bilancio	<ul style="list-style-type: none"> • Impostare il bilancio personale • Impostare il bilancio di iniziative varie
	Investimenti	<ul style="list-style-type: none"> • Risparmiare • Acquistare • Investire • Fruire di servizi bancari

Area	Nuclei	Compiti
Istituzioni	Accesso e mantenimento del lavoro	<ul style="list-style-type: none"> • Tenere correttamente il libretto di lavoro • Chiedere l'iscrizione all'ufficio di collocamento • Procurarsi licenze e patentino
	Pratiche fiscali e finanziarie	<ul style="list-style-type: none"> • Richiedere il codice fiscale • Curare le pratiche per il bollo e l'assicurazione del motorino
	Pratiche anagrafiche	<ul style="list-style-type: none"> • Procurarsi la carta di identità, il passaporto, certificati vari
	Pratiche per l'uso dei servizi di comunicazione	<ul style="list-style-type: none"> • Procurarsi la carta di identità, il passaporto, certificati vari
	Pratiche socio-sanitarie	<ul style="list-style-type: none"> • Raccogliere e aggiornare il dossier relativo alla salute (documentazione medico-sanitaria) • Accedere ai servizi sanitari di base
	Pratiche varie	<ul style="list-style-type: none"> • Reperire informazioni sull'educazione stradale, sulla sicurezza e per l'emergenza

Area	Nuclei	Compiti
Formazione e lavoro	Orientamento	<ul style="list-style-type: none"> • Accedere alle informazioni sullo studio e sulle professioni • Elaborare le informazioni in vista di decisioni • Costruire percorsi di formazione • Leggere e rispondere a richieste di lavoro-impiego • Redigere e aggiornare il curriculum vitae
	Studio	<ul style="list-style-type: none"> • Costruirsi il piano di lavoro (quotidiano e settimanale) • Acquisire un metodo di studio • Cogliere le opportunità offerte dalle istituzioni scolastiche • Fruire delle risorse culturali quali biblioteche, reti telematiche informative, ecc.
	Lavoro	<ul style="list-style-type: none"> • Acquisire metodi per fare indagini, repertori, ricerche, ecc. • Partecipare ad una cooperativa • Rappartarsi con il mondo della produzione • Acquisire le competenze richieste dal mondo del lavoro

Area	Nuclei	Compiti
Cultura e Tempo libero	Attività sportive	<ul style="list-style-type: none"> • Scegliere uno sport – Praticare sport • Partecipare ad attività sportive • Organizzare tornei o incontri sportivi
	Attività culturali	<ul style="list-style-type: none"> • Promuovere e/o recuperare beni culturali • Costruire mappe e procedure per l'accesso a beni culturali-ambientali e per la fruizione di spettacoli • Usufruire dell'accesso e della fruizione di beni culturali ed ambientali (musei, monumenti, parchi, ecc.) • Organizzare e gestire repertori di sussidi culturali (personali e collettivi) • Organizzare un piano di sviluppo culturale personale (lettura, pittura, musica, ecc.) • Partecipare a, e/o organizzare, manifestazioni musicali, teatrali, ecc. ...
	Hobbies	<ul style="list-style-type: none"> • Scegliere ed organizzare il proprio hobby • Riparare biciclette, motorini • Recuperare, ripristinare oggetti d'uso quotidiano
	Viaggi	<ul style="list-style-type: none"> • Organizzare viaggi, vacanze (individuali e di gruppo) • Documentare un viaggio, una vacanza

Area	Nuclei	Compiti
Responsabilità sociali	Vita familiare	<ul style="list-style-type: none"> • Svolgere compiti legati al proprio ruolo in famiglia
	Vita sociale	<ul style="list-style-type: none"> • Aderire a iniziative sociali • Assumere impegni organizzativi • Partecipare ad organismi rappresentativi • Partecipare a eventi nazionali o locali • Collaborare con organi di stampa-informazione • Divulgare informazioni periodiche e ricorrenti • Progettare-gestire azioni promozionali di associazioni (pieghevoli, logo, ...)
	Iniziative per la qualità della vita	<ul style="list-style-type: none"> • Assumere o promuovere iniziative per l'affermazione di diritti o per campagne di opinione (contro il fumo, la droga, ecc.) • Sensibilizzare al benessere del quartiere • Fare la raccolta differenziata dei rifiuti • Partecipare a, e/o avviare, iniziative di assistenza a persone

La situazione formativa

Il mosaico di compiti che costituisce il curriculum del cittadino contiene dunque una ricchissima rappresentazione degli apprendimenti da promuovere: le competenze operative e di autogoverno del cittadino, i saperi della nostra Cultura, il fare progettato e il “pensato” della nostra civiltà. Il compito contiene gli stimoli ad apprendere e le condizioni dell’apprendere, il bisogno di realizzare risultati e prodotti, la necessità di operare per realizzarli, la verifica -in itinere- delle procedure, la verifica finale dei prodotti.

Di compito in compito maturano la consapevolezza del metodo, la trasferibilità del metodo, il bisogno di conoscenza, la responsabilità dei risultati. Questo è orientamento. Ma affinché si costituisca in chi apprende il patrimonio consapevole degli apprendimenti occorre costruire, su ogni compito, una situazione formativa, cioè:

- lo sviluppo sequenziale del compito, dalla proposta al prodotto, rappresentato nei suoi vari passaggi;
- i tempi e le ripetizioni dell’intero percorso, o di suoi segmenti, al fine di promuovere l’assimilazione;
- l’introduzione, lungo l’asse sequenziale dei saperi di volta in volta necessari per capire e per procedere, delle tecniche e dei materiali necessari per produrre;
- l’organizzazione del set di lavoro: quando lavoro individuale, quando di gruppo, quando verifiche collettive; se e come distribuire agli allievi parti diverse del processo di produzione;
- la definizione dei risultati da ottenere: i risultati di prodotto e i risultati formativi; quali i protocolli dei prodotti? quali gli indicatori dei risultati formativi?
- quali strategie adottare: quando il problem solving, quando le istruzioni previe, quando la ricerca collettiva, quando le informazioni preselezionate, quando la ridondanza addestrativa, come la gestione euristica dell’errore.

La situazione formativa è dunque un compito dilatato nel tempo ed esploso nella sua ricchezza formativa, affinché gli studenti – con le loro differenti intelligenze e abilità – trovino tutte le condizioni dell’apprendere: gli stimoli, le opportunità operative, le alimentazioni dei saperi, l’assistenza e la guida, le verifiche (cioè i risultati parziali e finali).

Condizione delle condizioni, però, è che la situazione formativa si affacci sulla realtà alla quale il compito appartiene e lì sviluppi i passaggi cruciali del compito (ad es.: predispongo in classe le condizioni per andare a fare veri acquisti; predispongo in classe il progetto per rifare il giardino della scuola, ecc.).

Condizione delle condizioni è, anche, il coordinamento tra gli insegnanti. Chi fa che cosa? Che cosa fa l’insegnante “regista” di quel compito? Che fanno e quando, gli insegnanti “fornitori” dei saperi richiesti? (non necessariamente tutti e sempre compresenti; in quanto una corretta programmazione può consentire loro di mantenere il proprio orario di cattedra).

Il contratto formativo

Non sempre l’allievo è psicologicamente predisposto ad una esperienza formativa, per quanto accuratamente progettata e programmata. Ma spesso l’allievo ne scopre il senso e l’importanza in corso d’opera e allora vi si dedica con passione. Anche questo è orientamento: passare dall’estraneità al coinvolgimento.

Come, dunque, dare il via a un processo formativo, quando non c’è motivazione previa? Ma anche: come mantenere centrato sul compito l’allievo – o la classe – che ha esaurito la carica partecipativa?

Certo in una scuola dove gli insegnanti sanno dare agli allievi il senso della *mission* – civile, sociale, individuale – del loro apprendere, tutto può essere relativamente facilitato. Ma anche in questo caso sarà fortissimamente educativo e orientante un trasparente, ragionevole e rigoroso contratto formativo:

- questo è il quadro della vostra formazione;
- questi sono i motivi della nostra offerta formativa;
- così si lavorerà insieme: voi per voi, in questo modo; noi, per voi, in questo modo;
- non vi chiediamo il consenso su ciò che vi proponiamo, ma non vi consentiremo di eludere ciò che vi proponiamo;
- abbiamo il dovere di sostenervi nella fatica dell'apprendere; avete il diritto di essere facilitati e rispettati nella vostra fatica: alla quale non potete sottrarvi.

Così con questa impostazione delle pari (non identiche) responsabilità, la scuola degli allievi e degli insegnanti sarà veramente un luogo di altissima formazione civica.

Se ci coglie la preoccupazione che il curriculum del cittadino non soddisfi i bisogni formativi dei nostri ragazzi, e non copra in modo significativo il repertorio disciplinare dei programmi ministeriali, facciamo una verifica: analizziamo strato dopo strato una situazione formativa del curriculum del cittadino basata su un compito qualsiasi del cittadino - tipo.

Prendiamo ad esempio le regole del traffico e della sicurezza stradale.

- **Primo strato** (primo curriculum - **le competenze del cittadino**): che cosa deve fare e non fare il cittadino come pedone, come ciclista, come guidatore di motorino o di moto, come autista; che cosa deve conoscere: segnaletica, regole della circolazione, norme dei veicoli, assicurazioni, ecc.

- **Secondo strato** (secondo curriculum - **i saperi**): che cosa deve sapere per comprendere le prescrizioni contenute nel primo curriculum: funzionamento dei motori, nozioni scientifiche riguardanti l'inquinamento, elementi di diritto, elementi di antinfortunistica e di pronto soccorso, funzioni e competenze dei diversi soggetti istituzionali, ecc.

- **Terzo strato** (terzo curriculum - **le logiche**): quali criteri deve seguire e quali logiche deve adottare **per agire** (primo curriculum) correttamente e con efficienza e **per risolvere** problemi del traffico, del parcheggio, emergenze, vertenze, costi, ecc.

- **Quarto strato** (quarto curriculum - **l'operatività**): la manutenzione dei veicoli, le pratiche ricorrenti, la ricerca di finanziamento, ecc.

È ovvio che una sola situazione formativa (finalizzata a conferire, in questo caso, le competenze relative a circolazione e sicurezza stradale) coprirà una parte del curriculum tradizionale dei saperi e solleciterà il "sistema uomo" a produrre atti logici e azioni molto specifiche: **un solo compito e una sola situazione formativa, non costituiscono un curriculum.**

Il curriculum del cittadino è infatti un ampio repertorio di compiti sui quali si costruiscono altrettante situazioni formative. La **scelta dei compiti nasce da una fondata esplorazione del "mestiere di cittadino"**, dalla verifica dello spessore dei quattro strati di ogni compito e della ricchezza dei saperi attivati.

I quattro curricoli del curriculum del cittadino

Valutare: che cosa? Perché?

Ogni livello scolastico e ogni età (e anche ogni realtà socioambientale) avranno un diverso curriculum del cittadino, costituito da situazioni formative diversamente centrate sull'effettiva base di cittadinanza consentita a quel tipo di destinatario: bambino, adolescente, giovane, adulto.

Nel ciclo, per ora triennale della scuola media, per esempio, si dispiegherà un curriculum del cittadino graduato per complessità (il diverso spessore dei compiti nei tre curricula annuali) e in grado di capire non solo lo strato dei saperi (cioè il tradizionale curriculum di scuola media delle materie scolastiche) ma anche quello delle logiche e dell'operatività: il tutto in una marcata chiave orientativa e di coscientizzazione sociale.

Valutare significa attribuire valore: per esempio a un oggetto da commerciare, a una cosa da acquistare. Ma anche valutare un fenomeno su cui si vuole intervenire, una situazione che deve essere affrontata. Valutare un rischio, una probabilità; valutare l'evolvere di una malattia; valutare un bilancio.

La scuola valuta. Che cosa? **Valuta i progressi di apprendimento dei propri allievi.** Perché? **Per aggiustare la mira della propria azione formativa**, al fine di aiutare gli allievi ad apprendere di più e meglio. Dunque: non valuta per scartare allievi; non valuta per classificarli. E se valuta il loro apprendimento inevitabilmente **valuta anche il proprio insegnamento e la propria azione formativa: per migliorarla appunto.**

Su che cosa si basa la scuola, per valutare l'apprendimento degli allievi? Sui risultati ottenuti degli allievi. Dunque: valuta i risultati non gli allievi.

I risultati sono di tre tipi e richiedono tre tipi diversi di valutazione (o meglio: di verifica prima, e di valutazione poi):

- **i prodotti realizzati dagli allievi**, verificati su standard di accettabilità definiti da precisi protocolli;
- **i processi di lavoro**, di produzione, di problemi solving, di ricerca, **messi in atto dagli allievi**, (verificati per confronto su sequenze attivabili, algoritmi, modelli operativi);
- **i comportamenti manifestati dagli allievi** nelle direzioni auspiccate e predefinite dagli obiettivi formativi, (e formulate in descrittori comportamentali e in repertori di indicatori-guida per la loro rivelazione).

Naturalmente si tratta di risultati rilevabili a breve e a medio termine (nella giornata di lavoro, nei mesi dell'anno scolastico, nel ciclo scolastico), ma dovrebbero essere comunque risultati dinamici, capaci di continuare a evolvere e a svilupparsi oltre l'età scolastica, nella vita di cittadino.

Facciamo un esempio: il progetto del logo della scuola, una volta realizzato dagli allievi, deve risultare rispondente ai criteri di accettabilità predefiniti nel compito (situazione formativa n. 10 "Progettare il logo della scuola"): gli allievi devono documentare il percorso operativo, ricostruendone le fasi, i passaggi logici, la selezione e l'uso dei saperi, le verifiche in itinere, i criteri per la raccolta di documentazione, ecc. (v. pag. 129).

Quali indicatori l'insegnante dovrebbe / vorrebbe rilevare?

Per esempio: il perseverare tenacemente nella produzione dei prototipi, l'accettare che la scelta cada sul progetto di un altro; lavorare in gruppo senza conflitti; documentarsi autonomamente sul linguaggio dei simboli; organizzare autonomo-

mamente una piccola inchiesta sulla storia della scuola; fornire ai compagni le informazioni possedute; ecc.

Comportamenti rilevabili, indicativi dell'approssimarsi dei ragazzi alle modalità comportamentali auspiccate negli obiettivi formativi e articolate nei descrittori (ad es. centrarsi sul compito, centrarsi sul prodotto, sviluppare iniziative culturali, lavorare in gruppo, ecc.); non giudizi sui ragazzi, ma registrazione di una fenomenologia di atti e di atteggiamenti che depongono per risultati formativi profondi.

Dopo le verifiche, allora, **valutare vorrà dire**: tra ciò che ho prefigurato nel progetto, nella programmazione della situazione formativa e ciò che è risultato nella realtà (prodotti, logiche, procedure e saperi, comportamenti) **qual è il rapporto di approssimazione?**

Se è accettabile, allora.... Se non è accettabile, allora...

Nelle pagine seguenti suggeriamo qualche strumento.

1. per la verifica finale del prodotto;
2. per il controllo complessivo del processo / delle procedure;
3. per l'autovalutazione intermedia dello sviluppo del compito.

Per il prodotto

SCHEDA FINALE DI VERIFICA DEL PRODOTTO

Esempio centrato sulla Situazione Formativa n. 10

Progettare il logo della scuola

Laboratorio/Area:	Responsabilità sociali
Compito:	Progettare azioni promozionali di associazioni
Prodotto:	Logo della scuola
Standard di prodotto	il logo dovrà essere: rappresentativo del nome della scuola, della sua storia, del progetto-educativo; facilmente riconoscibile; riproducibile in scala e su supporti di materiale diverso; parametri di controllo: misure, costi, tempi; limiti di tollerabilità.

Confronto standard previsti e risultati ottenuti:

- gli standard previsti sono stati rispettati
- gli standard previsti sono stati rispettati solo in parte
- gli standard previsti non sono stati rispettati

Valutazione del lavoro svolto

- il prodotto è accettabile perché
- il prodotto è accettabile solo in parte perché.....
- gli errori sono dovuti a.....
- gli errori sono rimediabili facendo

Le procedure

sequenza operativa	fasi / tempi	punti di difficoltà data	tempi di superamento data	sequenza acquisita data
Presentazione della commessa				
Analisi della commessa e sottoscrizione del contratto	entro il.....			
Raccolta di informazioni sugli elementi che definiscono l'identità della scuola				

Gli indicatori

descrittori ipotizzati	indicatori	eccezionalmente	abbastanza frequentemente	sistematicamente
Lavorare in gruppo	<ul style="list-style-type: none"> ● chiama i compagni nel gruppo ● richiama all'ascolto ● 			
.....	<ul style="list-style-type: none"> ● ● 			

SCHEDA INTERMEDIA DI COMPITO

Il compito in programma

Qual è il prodotto da ottenere

A che cosa serve il prodotto che stai realizzando?

.....

Quali sono i tempi previsti

.....

Quante e quali fasi della sequenza ha svolto

.....

.....

Quante e quali fasi mancano alla realizzazione del prodotto:

.....

.....

Il prodotto intermedio o attuale presenta difetti o imperfezioni non accettabili?

Se sì, quali?

.....

È possibile rimediarli? Se sì, con quali operazioni?

.....

.....

Quali sono stati i momenti più difficili del percorso fin qui attuato?

Come li hai superati?

.....

.....

Suggerimenti e proposte:

.....

.....

Capitolo 3
LE SITUAZIONI FORMATIVE

Gli strumenti per la progettazione e la programmazione di situazioni formative

Nelle pagine che seguono sono riportate alcune situazioni formative, scelte per la loro valenza orientativa.

Le competenze da acquisire, il sapere delle discipline, le operazioni attivate e i comportamenti che vengono messi in atto, legittimano l'inserimento di una attività nel curriculum.

Delle situazioni proposte sono stati analizzati: il contributo alla formazione del cittadino, alla costruzione dell'identità, alla pratica della cultura del lavoro e il contributo all'acquisizione di metodi di studio e di lavoro, che insieme costituiscono **la legittimazione** orientativa della situazione.

Di ciascuna situazione è stato rappresentato (con un diagramma di flusso) il percorso, la sequenza logica delle operazioni, che consentono la realizzazione del **prodotto / risultato** ipotizzato.

Le caratteristiche del prodotto e **lo standard di accettabilità** sono definite a priori, se vogliamo che la qualità del prodotto sia il risultato di azioni intenzionali e non casuali.

L'analisi del compito da far praticare consente di individuare lo spessore culturale correlato alle diverse operazioni della sequenza prevista dalla situazione formativa e quindi di far emergere il contributo delle discipline (**materie e saperi coinvolti**).

La **sequenza operativa** del compito (in quanto rappresentazione previa del percorso), l'individuazione dei **prodotti intermedi** (quali risultati di una singola fase della sequenza) la descrizione dello **standard di prodotto finale**, consentono il controllo del percorso operativo e dell'apprendimento; rispetto ad essi si compie l'operazione della **verifica**.

All'analisi del compito segue la **programmazione** (cosa fa l'insegnante perché gli alunni facciano ...) con attenzioni e strategie per garantire le condizioni dell'apprendimento e il percorso operativo del compito.

Nel quadro riassuntivo conclusivo sono individuati ulteriori elementi che convalidano la legittimazione:

- i rapporti con l'“extrascuola”
- l'utilizzo di diversificati materiali e strumenti
- la “copertura” delle indicazioni dei programmi (insegnanti e materie)
- l'indicazione di altre situazioni formative analoghe che concorrono a definire un possibile curriculum.

Le situazioni formative sono:

1. Realizzare il piano di evacuazione della scuola
2. Costruire la mappa dei punti a rischio del quartiere
3. Predisporre il piano delle entrate e delle uscite settimanali
4. Progettare e realizzare un piano di lavoro settimanale
5. Redigere il curriculum vitae
6. Fondare una cooperativa a scuola
7. Ripristinare la biblioteca scolastica e attivare la sua apertura all'esterno
8. Realizzare un saggio musicale nell'ambito della musica d'insieme
9. Organizzare un incontro con i genitori a consuntivo di un viaggio d'istruzione
10. Progettare il logo della scuola
11. Progettare e realizzare un pieghevole sulle manifestazioni interne alla scuola
12. Realizzare recensioni per il giornale locale
13. Informare i turisti sull'Area Monumentale Ottocentesca di Napoli
14. Informare i cittadini sullo stato di salute dell'ambiente.

Situazione Formativa n. 1

Realizzare il piano di evacuazione della scuola

Area	Nucleo	Compito	Prodotto	Standard del prodotto
Salute	Prevenzione	Formulare e sperimentare piani di emergenza	Piano di evacuazione in caso di incendio	<p>Il piano deve essere completo di:</p> <ol style="list-style-type: none">1. mappa generale della scuola con i percorsi di sfollamento riferiti ad ogni piano2. decalogo indicante:<ul style="list-style-type: none">• ruoli e responsabilità (chi suona l'allarme, chi chiama i pompieri, chi apre le uscite, chi stacca l'energia elettrica, chi controlla l'evacuazione delle classi, chi lascia per ultimo l'edificio controllando l'effettiva evacuazione di tutti...)• modalità del segnale di allarme• flussi di sfollamento• modalità di uscita e punto di ritrovo all'esterno

Legittimazione

l'esperienza è orientativa in quanto contribuisce

alla formazione del cittadino

Fa individuare situazioni di rischio e induce a mettere in atto comportamenti preventivi

alla costruzione dell'identità

Consente l'assunzione e l'esercizio di responsabilità individuale e collettiva

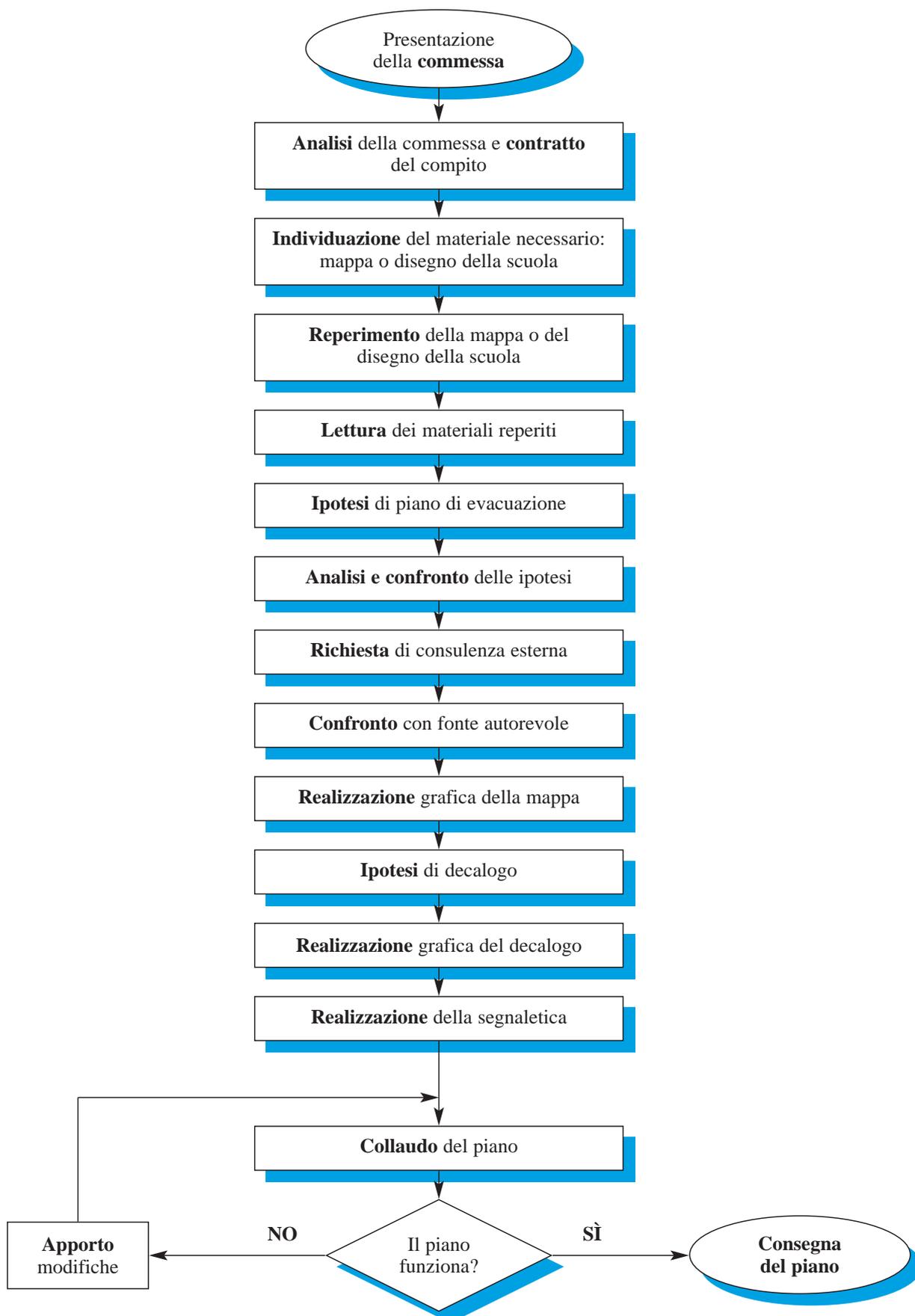
alla pratica della cultura del lavoro

Richiede contrattualità con ruoli, incarichi, tempi da rispettare rigorosamente

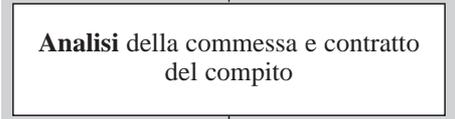
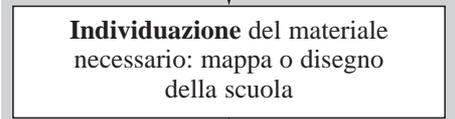
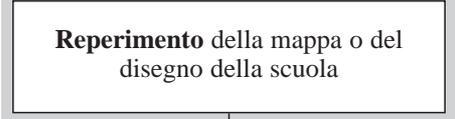
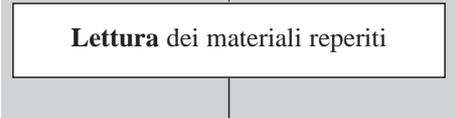
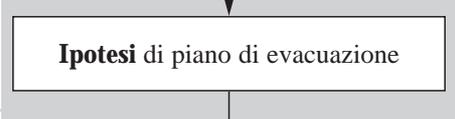
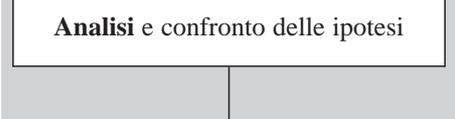
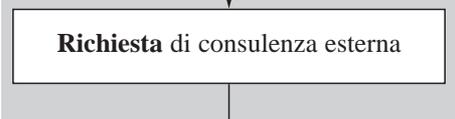
all'acquisizione di metodi di studio e di lavoro

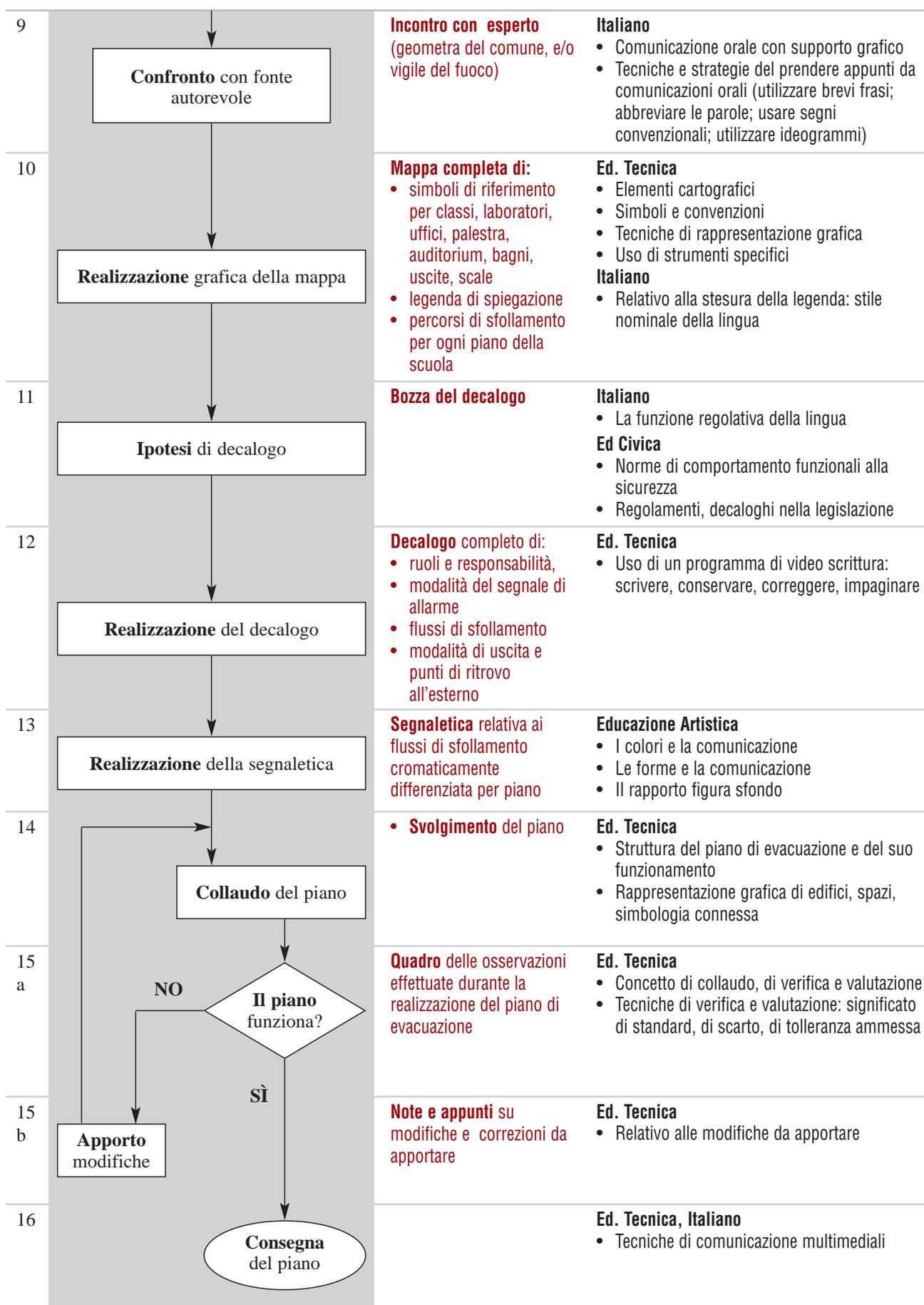
Fa esercitare il problem solving;
Promuove capacità organizzative e gestionali

Rappresentazione operativa del compito



Analisi del compito

	sequenza operativa	prodotti intermedi	materie e saperi coinvolti
1	 <p>Presentazione della commessa</p>		<ul style="list-style-type: none"> • La prevenzione • La prevenzione nei luoghi pubblici • La protezione civile • La situazione scolastica
2	 <p>Analisi della commessa e contratto del compito</p>	<p>Contratto scritto completo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • delle caratteristiche del prodotto da realizzare • dei relativi standard • dei reciproci ambiti di responsabilità • dei tempi di attuazione 	<p>Economia</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elementi giuridici: relativi al concetto di contratto: principali tipi di contratto (contratto a esecuzione differita; contratto preliminare; contratto collettivo) • Concetto di commessa • Contenuti della commessa: richieste, vincoli, ricavi <p>Ed. Tecnica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Piano d'evacuazione • Riferimenti normativi: legge 626
3	 <p>Individuazione del materiale necessario: mappa o disegno della scuola</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mappa della scuola • Tabulato con n° alunni per classe 	<p>Ed. Tecnica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le modalità, le tecniche, gli strumenti per la rappresentazione di strutture edilizie • I "depositi" formali e informali delle mappe e delle piante
4	 <p>Reperimento della mappa o del disegno della scuola</p>	<p>Mappa o disegno della scuola</p>	<p>Italiano</p> <p>Scrivere per richiedere:</p> <ul style="list-style-type: none"> • gli elementi caratterizzanti la codifica di un testo scritto • elementi di morfologia e sintassi. • gli elementi caratterizzanti lo stile di una lettera • gli elementi per una corrispondenza ottimale
5	 <p>Lettura dei materiali reperiti</p>		<p>Geografia, Ed. Tecnica, Matematica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Concetto di mappa, pianta • Rappresentazione simbolica di una porzione di realtà su carta geografica con scala grafica o numerica grande • La rappresentazione cartografica • La scala numerica; la scala grafica; i simboli grafici
6	 <p>Ipotesi di piano di evacuazione</p>	<p>Proposte di vie d'uscita (flussi di sfollamento)</p>	<p>Geografia, Ed. Tecnica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rappresentazione simbolica di percorsi di esodo su mappe o piante già precostituite
7	 <p>Analisi e confronto delle ipotesi</p>		<p>Italiano</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le regole della comunicazione interattiva per discutere, argomentare <p>Geografia, Ed. Tecnica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rappresentazioni cartografiche a confronto
8	 <p>Richiesta di consulenza esterna</p>	<p>Lettera di richiesta completa di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • data, oggetto, testo, firma <p>Busta correttamente compilata completa di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • indirizzo mittente e destinatario 	<p>Italiano</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elementi caratterizzanti la codifica di un testo scritto • Gli elementi caratterizzanti lo stile di una lettera • Gli elementi per una corrispondenza ottimale



Programmazione della situazione formativa

cosa fa l'insegnante	operazioni della sequenza	cosa fa l'alunno
<ul style="list-style-type: none"> Promuove gestisce l'incontro con il committente (Preside) 	1 <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; text-align: center;">Presentazione della commessa</div>	<ul style="list-style-type: none"> Prende appunti rispetto a vincoli, risorse, tempi, standard di prodotto Valuta la proposta, chiede chiarimenti
<ul style="list-style-type: none"> Legge la richiesta e fornisce eventuali spiegazioni Fa ricavare i vincoli e individuare i vantaggi dell'occuparsene (servizio alla scuola, dimensione importante per il cittadino) Fa definire il percorso complessivo, i tempi, le responsabilità 	2 <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;">Analisi della commessa e contratto del compito</div>	<p>Analizza la richiesta e:</p> <ul style="list-style-type: none"> Si interroga sulla probabile necessità di evacuare dalla scuola in tempi rapidi in caso di incendio Riconosce i pericoli e le difficoltà conseguenti ad una evacuazione non pianificata Definisce le caratteristiche del prodotto (v. pag. 66) e il percorso complessivo da svolgere Valuta il tutto in termini di tempi dell'impegno, di utilità della proposta, di responsabilità da assumere Stende il contratto
<p>Guida i ragazzi ad individuare i luoghi dove reperire i materiali</p> <ul style="list-style-type: none"> Li aiuta a formulare richieste scritte e orali 	3 <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;">Individuazione del materiale necessario: mappa o disegno della scuola</div>	<ul style="list-style-type: none"> Consulta la segreteria per verificare l'eventuale possesso da parte della scuola Scrive, con il consenso del preside, al Comune per la richiesta della mappa qualora la segreteria ne fosse sprovvista
<ul style="list-style-type: none"> Acquisisce una copia della mappa o del disegno 	4 <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;">Reperimento della mappa - disegno delle scuola</div>	<ul style="list-style-type: none"> Visionano la copia della mappa o del disegno della scuola
<ul style="list-style-type: none"> Informa i ragazzi circa gli elementi fondamentali di una pianta o mappa Addestra alla lettura e alla comprensione di esse Aiuta ad individuare cosa serve osservare per progettare i percorsi di sfollamento: le uscite, la posizione delle varie aule, la disposizione dei piani, le scale, i corridoi... 	5 <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;">Lettura dei materiali reperiti</div>	<ul style="list-style-type: none"> Si addestra nella lettura di piante/mappe, individuando le caratteristiche generali Si orienta al loro interno Si orienta nella mappa della scuola denominando i locali nei vari piani: aule, laboratori, uffici, palestra, mensa...
<ul style="list-style-type: none"> Divide la classe in gruppi Aiuta gli alunni ad individuare i criteri, i vincoli entro cui costruire le varie ipotesi 	6 <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;">Ipotesi di piano di evacuazione</div>	<p>Formula diverse ipotesi di esodo uovendosi all'interno dei seguenti criteri:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. rapidità d'uscita 2. evitare sovraffollamento 3. tempo massimo di uscita 3' 4. spazio massimo di percorrenza 60 mt. <ul style="list-style-type: none"> Lavora in gruppo
<ul style="list-style-type: none"> Aiuta i ragazzi a definire i criteri del confronto facendoli ricavare dalle caratteristiche del prodotto Stimola e guida i ragazzi all'analisi Imposta il confronto in modo tale che ciascun gruppo colga il meglio dalle altre produzioni 	7 <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;">Analisi e confronto delle ipotesi</div>	<ul style="list-style-type: none"> Definisce i criteri utili al confronto Confronta le varie ipotesi con i requisiti già definiti Acquisisce dalle altre produzioni ciò che serve a migliorare la propria

<ul style="list-style-type: none"> • Aiuta i ragazzi ad identificare i possibili consulenti • Aiuta i ragazzi nella stesura della/e lettera/e 	8	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Richiesta di consulenza esterna</div>	<ul style="list-style-type: none"> • Stende una lettera per chiedere la consulenza di uno o più esperti in grado di valutare il lavoro fino a questo punto svolto
<ul style="list-style-type: none"> • Controlla che gli alunni prendano appunti • Coordina gli alunni nell'esposizione dell'ipotesi 	9	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Confronto con fonte autorevole</div>	<ul style="list-style-type: none"> • Presenta all'esperto le produzioni • Prende appunti circa i suggerimenti • Chiede chiarimenti ed espone dubbi
<ul style="list-style-type: none"> • Fa confluire in una proposta unitaria le varie ipotesi • Suddivide la classe in gruppi assegnando ad ognuno un compito • Assiste, coordina, sostiene i ragazzi nel lavoro • Controlla lo svolgersi delle varie operazioni 	10	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Realizzazione grafica della mappa</div>	<ul style="list-style-type: none"> • Tenendo conto dei suggerimenti ricevuti elabora una proposta di sintesi • Riporta su copia della mappa appositamente ingrandita, i percorsi di sfollamento relativi ad ogni piano • Scrive la legenda relativa ad ogni stanza della scuola • Incolla la mappa su un supporto rigido e lo ricopre con della pellicola plastificata • Appende il cartellone all'entrata della scuola • Realizza una fotocopia rimpicciolita da consegnare a tutto il personale della scuola • Colloca su ogni piano e nei punti strategici una pianta con i percorsi di sfollamento
<ul style="list-style-type: none"> • Identifica con i ragazzi le funzioni e la struttura di un decalogo • Organizza la classe in gruppi 	11	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Ipotesi di decalogo</div>	<p>Elabora ipotesi di decalogo nel quale si:</p> <ul style="list-style-type: none"> • propone la suddivisione dei ruoli e delle responsabilità operative tenendo presente il personale a disposizione • ipotizzano segnali d'allarme • stabiliscono norme di comportamento da adottare durante l'evacuazione • individua il punto o i punti di ritrovo nel piazzale • sceglie la versione definitiva del decalogo
<ul style="list-style-type: none"> • Assiste i ragazzi nell'uso del computer 	12	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Realizzazione grafica del decalogo</div>	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizza il computer per scrivere
<ul style="list-style-type: none"> • Dà indicazioni e suggerimenti sulla scelta dei colori e delle forme • Aiuta nell'individuazione dei punti più opportuni per la disposizione della segnaletica • Divide la classe in gruppi assegnando a ciascuno un compito 	13	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Realizzazione della segnaletica</div>	<ul style="list-style-type: none"> • Realizza utilizzando cartoncini di varia forma e colore la segnaletica, che dovrà indicare i percorsi di sfollamento sui diversi piani • Dispone adeguatamente la segnaletica all'interno della scuola
<ul style="list-style-type: none"> • Individua le condizioni per collaudare il piano • Partecipa all'esecuzione del piano 	14	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Collaudo del progetto</div>	<ul style="list-style-type: none"> • Partecipa all'esecuzione del piano • Registra eventuali errori, carenze

<ul style="list-style-type: none"> • Fa compiere operazioni di verifica facendo confrontare lo standard previsto con quello realizzato • Fa fare operazioni di valutazione degli scarti rilevati 	<p>15 a</p> <p style="text-align: center;">Il piano funziona?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Analizza le osservazioni rilevate durante l'esecuzione del piano e le valuta rispetto agli standard di prodotto da garantire • Esprime un giudizio di accettabilità sul lavoro svolto
<ul style="list-style-type: none"> • Fa apportare modifiche laddove il piano non ha funzionato 	<p>15 b</p> <p style="text-align: center;">Apporto modifiche</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Modifica il piano e, se necessario, predispone le condizioni per un'altra prova
<ul style="list-style-type: none"> • Aiuta i ragazzi ad organizzare l'incontro con il committente • Coordina l'incontro 	<p>16</p> <p style="text-align: center;">Consegna del piano</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Illustra il piano al committente

Verifiche su

- Chiarezza comunicativa della segnaletica
- Rapporto di scala delle varie piantine
- Chiarezza comunicativa del decalogo
- Funzionalità dei percorsi di sfollamento

Quadro riassuntivo

operazioni attivate

- Fare ipotesi
- Individuare priorità
- Stabilire contatti con referenti esterni
- Ordinare nello spazio
- Confrontare
- Identificare rapporti
- Riconoscere criteri
- Stabilire priorità
- Stabilire criteri
- Individuare procedure
- Costruire percorsi alternativi
- Calcolare tempi
- Individuare varianti ed invarianti
- Consultare esperti
- Scrivere per prendere appunti
- Usare informazioni
- Realizzare rappresentazioni grafiche
- Riconoscere forme
- Discriminare segni
- Creare simboli
- Individuare norme di sicurezza;
- Individuare procedure;
- Scrivere per documentare, informare, regolare
- Individuare compiti;
- Individuare norme di sicurezza;
- Discriminare colori;
- Discriminare forme;
- Usare semplici strumenti
- Verificare
- Correggere errori

insegnanti e materie coinvolte

- Italiano
- Geografia
- Ed. Tecnica
- Ed. Artistica

materiali e strumenti

- Pianta della scuola
- Lucidi
- Lavagna luminosa
- Cartoncini colorati
- Pennarelli
- Carta plastificata

altre situazioni attivabili

- Piano di evacuazione della scuola in caso di terremoto
- Mappa dei punti a rischio dentro la scuola
- Mappa dei punti a rischio della propria abitazione

Costruire la mappa dei punti a rischio del proprio quartiere

Area	Nucleo		
Salute	Prevenzione		
	Compito	Prodotto	Standard del prodotto
	Individuare punti stradali a rischio	Rappresentazione grafica dei punti a rischio presenti sui principali percorsi che l'alunno compie muovendosi nel proprio quartiere	Mappa: <ul style="list-style-type: none">• di lettura immediata,• rappresentata in scala 1:1.000• facilmente leggibile, soprattutto ai più piccoli.

Legittimazione

l'esperienza è orientativa in quanto contribuisce

alla formazione del cittadino

Lo orienta nel suo ambiente
Fa identificare situazioni di pericolo
Contribuisce alla prevenzione degli incidenti stradali

alla costruzione dell'identità

Fa assumere responsabilità sociali e fare proposte utili alla comunità

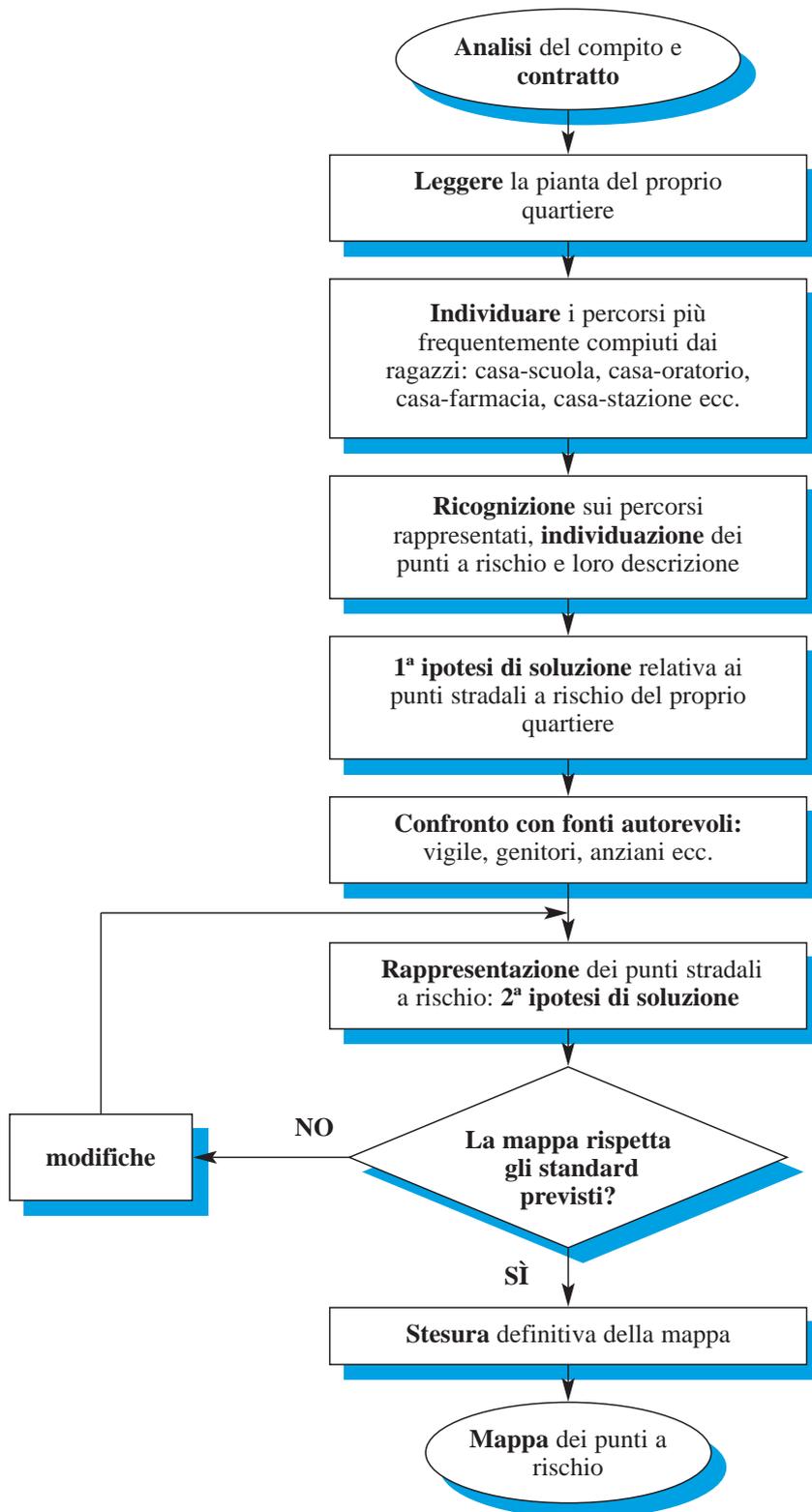
alla pratica della cultura del lavoro

Fa individuare rischi per la tutela e la prevenzione degli infortuni
Fa rispettare la contrattualità definita da una commessa

all'acquisizione di metodi di studio e di lavoro

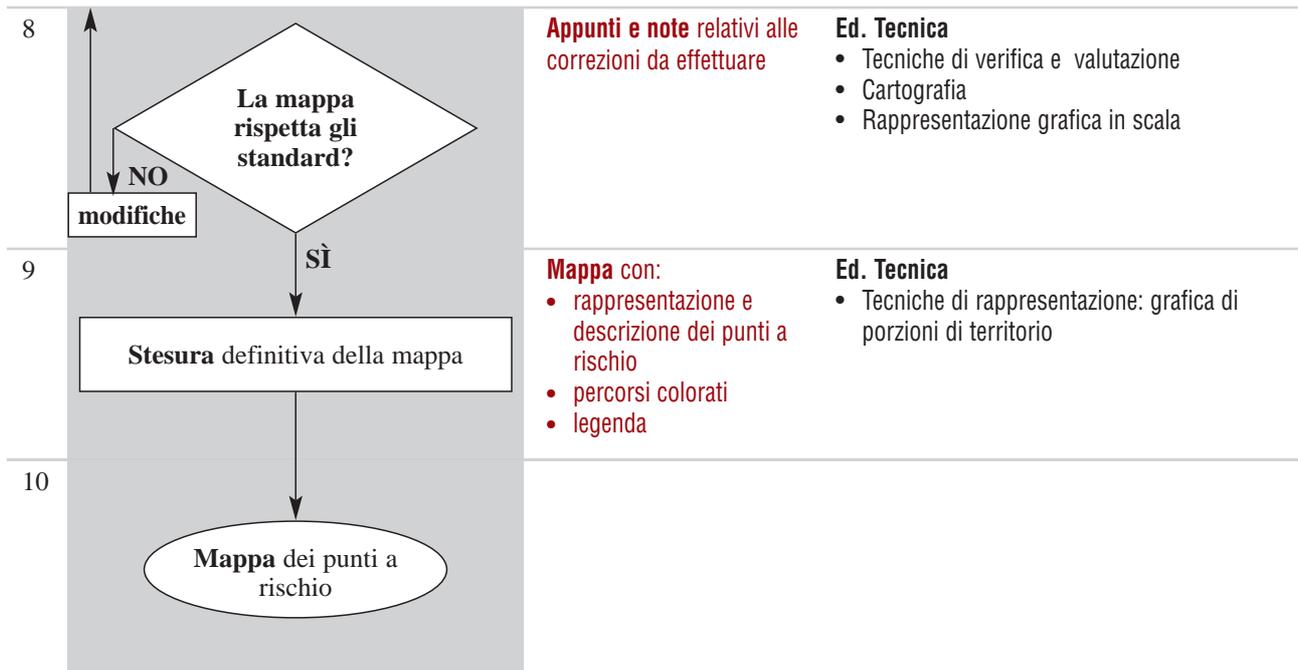
Fa documentare
Fa progettare
Fa utilizzare tecniche diverse di rappresentazione

Rappresentazione operativa del compito



Analisi del compito

	sequenza operativa	prodotti intermedi	materie e saperi coinvolti
1	<p style="text-align: center;">Analisi del compito e contratto</p>	<p>Contratto scritto completo:</p> <ul style="list-style-type: none"> delle caratteristiche del prodotto da realizzare dei relativi standard dei reciproci ambiti di responsabilità dei tempi di attuazione 	<p>Ed. Tecnica</p> <ul style="list-style-type: none"> Concetto di rischio e di pericolosità Conoscenze relative alla questione affrontata: dati nazionali e locali <p>Ed. Civica</p> <ul style="list-style-type: none"> Elementi giuridici: relativi al concetto di contratto: principali tipi di contratto (contratto a esecuzione differita; contratto preliminare; contratto collettivo)
2	<p style="text-align: center;">Leggere la pianta del proprio quartiere</p>		<p>Geografia</p> <ul style="list-style-type: none"> “Depositati” delle mappe, classificazioni delle stesse Simboli, convenzioni, criteri di lettura relativi alle piante e alle mappe Scale di rappresentazione Scala grande, scala piccola, scale geografiche, scale numeriche
3	<p style="text-align: center;">Individuare i percorsi più frequentemente compiuti dai ragazzi: casa-scuola, casa-oratorio, casa-farmacia, casa-stazione</p>	<p>Mappa con evidenziati attraverso il colore i percorsi che i ragazzi compiono più frequentemente</p>	<p>Geografia / Ed. Tecnica</p> <ul style="list-style-type: none"> Simbologia delle mappe relativa a: strade, case, edifici pubblici, terreni, servizi Punti cardinali
4	<p style="text-align: center;">Ricognizione sui percorsi rappresentati, individuazione dei punti a rischio e loro descrizione</p>	<p>Schizzo non in scala con segnati i punti di maggior rischio</p> <p>Quadro delle descrizioni dei punti stessi</p>	<p>Geografia / Ed. Tecnica</p> <ul style="list-style-type: none"> Rappresentazione geografica del proprio ambiente: vie, piazze, servizi principali, loro collocazione spaziale (nord, sud, est, ovest) <p>Italiano</p> <ul style="list-style-type: none"> Relativo al descrivere
5	<p style="text-align: center;">1^a ipotesi di soluzione relativa ai punti stradali a rischio del proprio quartiere</p>	<p>Mappa con rappresentati i punti a rischio secondo una scala di pericolosità e con relativa legenda</p>	<p>Ed. Tecnica</p> <ul style="list-style-type: none"> Tecniche di rappresentazione grafica <p>Italiano</p> <ul style="list-style-type: none"> Sapere linguistico relativo alla descrizione di luoghi e ambienti
6	<p style="text-align: center;">Confronto con fonti autorevoli: vigile, genitori, anziani ecc.</p>	<p>Lettera di invito completa di :</p> <ul style="list-style-type: none"> data, oggetto, testo, firma <p>Busta completa di:</p> <ul style="list-style-type: none"> indirizzo mittente e destinatario 	<p>Italiano</p> <ul style="list-style-type: none"> Gli elementi caratterizzanti la codifica di un testo scritto: la coesione, la coerenza, l'intenzionalità, la situazionalità Elementi di morfologia e sintassi Gli elementi caratterizzanti lo stile di una lettera Gli elementi per una corrispondenza ottimale Gestione di una comunicazione interattiva Tecniche e strategie del prendere appunti da comunicazioni orali
7	<p style="text-align: center;">Rappresentazione dei punti stradali a rischio: 2^a ipotesi di soluzione</p>	<p>Mappa corretta con rappresentati i punti a rischio secondo una scala di pericolosità e con relativa legenda</p>	<p>Ed. Tecnica</p> <ul style="list-style-type: none"> Tecniche di rappresentazione grafica <p>Italiano</p> <ul style="list-style-type: none"> Relativo alla stesura della legenda: stile nominale della lingua



Programmazione della situazione formativa

cosa fa l'insegnante	operazioni della sequenza	cosa fa l'alunno
<ul style="list-style-type: none"> • Introduce l'argomento facendo riconoscere i pericoli dentro e fuori scuola • Richiama fatti di cronaca • Si fa raccontare episodi, esperienze vissute dai ragazzi in prima persona • Fa cogliere l'utilità di uno strumento (prodotto) che potrebbe ridurre la possibilità di incidenti • Fa cogliere la dimensione di "servizio" insita nel compito proposto • Stimola e coordina la definizione del prodotto e relativo standard, della sequenza, delle relative responsabilità • Fa sottoscrivere il contratto 	<p>1</p> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; text-align: center;"> <p>Analisi del compito e contratto</p> </div>	<ul style="list-style-type: none"> • Racconta episodi visti • Argomenta utilizzando le conoscenze già possedute • Definisce il problema • Definisce il compito in rapporto ai problemi identificati • Definisce le caratteristiche del prodotto e i requisiti minimi (pag. 74) • Identifica il percorso complessivo da svolgere • Valuta il tutto in termini di tempi dell'impegno, di utilità della proposta, di responsabilità da assumere • Sottoscrive il contratto
<ul style="list-style-type: none"> • Fa compiere operazioni di lettura della mappa fornendo le necessarie informazioni • Fa individuare a ciascun alunno i luoghi normalmente praticati 	<p>2</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>Leggere la pianta del proprio quartiere</p> </div>	<ul style="list-style-type: none"> • Compie esercizi di lettura della mappa stessa • Identifica, riconosce luoghi del proprio ambiente: edifici pubblici, privati, servizi ecc.
<ul style="list-style-type: none"> • Aiuta gli alunni a riconoscere e a segnare sulla mappa i luoghi normalmente praticati. • Guida gli alunni alla identificazione dei relativi percorsi • Fa evidenziare i percorsi • Tabula le produzioni 	<p>3</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>Individuare i percorsi più frequentemente compiuti dai ragazzi: casa-scuola, casa-oratorio, casa-farmacia, casa-stazione ecc.</p> </div>	<ul style="list-style-type: none"> • Segna sulla mappa i luoghi che frequenta normalmente • Individua i percorsi e li evidenzia colorandoli • Individua i luoghi e i percorsi più frequentati dalla classe
<ul style="list-style-type: none"> • Organizza assieme ai ragazzi l'uscita • Aiuta ad individuare i punti a rischio e a descriverli. 	<p>4</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>Ricognizione sui percorsi rappresentati, individuazione dei punti a rischio e loro descrizione</p> </div>	<ul style="list-style-type: none"> • Organizza l'uscita (richieste, permessi, materiali) • Individua i punti a rischio e li segna su una mappa • Descrive la situazione: luogo, tipo di pericolo, grado di pericolosità
<ul style="list-style-type: none"> • Aiuta i ragazzi a formulare una prima ipotesi di soluzione; richiamando le caratteristiche del prodotto • Organizza la classe in gruppi di lavoro 	<p>5</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>1^a ipotesi di soluzione relativa ai punti stradali a rischio del proprio quartiere</p> </div>	<ul style="list-style-type: none"> • Traduce in uno schizzo le situazioni rischio • Descrive a supporto dello schizzo la pericolosità delle stesse • Costruisce una legenda
<ul style="list-style-type: none"> • Spiega la necessità di confrontarsi con una fonte autorevole rispetto al tema trattato • Aiuta i ragazzi ad individuare le fonti che potrebbero essere utili :vigile, genitori, anziani, tecnico comunale • Aiuta i ragazzi ad organizzare l'accoglienza • Coordina l'incontro 	<p>6</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>Confronto con fonti autorevoli: vigile, genitori, anziani ecc.</p> </div>	<ul style="list-style-type: none"> • Organizza l'accoglienza • Presenta la produzione del gruppo • Dialoga con gli esperti • Raccoglie suggerimenti • Prende appunti

<ul style="list-style-type: none"> • Fa fare il punto della situazione dopo l'incontro con l'esperto • Fa tabulare le principali acquisizioni • Aiuta gli alunni a formulare una seconda ipotesi • Organizza la classe per lavorare in gruppo 	7	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> Rappresentazione dei punti stradali a rischio: 2ª ipotesi di soluzione </div>	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizza gli appunti e i relativi suggerimenti per elaborare una seconda ipotesi di mappa • Lavora in gruppo per apportare correzioni e miglioramenti al prodotto • Coglie il meglio delle altre produzioni
<ul style="list-style-type: none"> • Fa confrontare il prodotto con gli standard previsti • Fa rilevare eventuali scarti e aiuta ad apportare le modifiche 	8	<div style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 40px; margin: 0 auto 20px auto;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 60px; margin: 0 auto; transform: rotate(45deg);"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 60px; margin: 0 auto; transform: rotate(-45deg);"></div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin: 0 auto;"> La mappa rispetta gli standard? </div> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 5px; width: fit-content;"> modifiche </div>	<ul style="list-style-type: none"> • Verifica • Esprime un giudizio di accettabilità
<ul style="list-style-type: none"> • Aiuta i ragazzi a documentare e pubblicizzare l'esperienza 	9	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> Stesura definitiva della mappa </div>	<ul style="list-style-type: none"> • Individua correzioni da fare • Disegna tecnicamente
	10	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; text-align: center; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Mappa dei punti a rischio </div>	

Verifiche su

- Rispetto della scala di riproduzione
- Riconoscimento dei luoghi e delle situazioni di rischio
- Leggibilità del prodotto alle varie età

Quadro riassuntivo

operazioni attivate

- Analizzare e definire problemi
- Memorizzare dati
- Leggere per capire
- Attribuire e decodificare simboli, utilizzare legende
- Leggere per cercare informazioni
- Identificare rapporti
- Interpretare e usare simboli;
- Fare ipotesi
- Individuare percorsi
- Confrontare
- Verificare
- Definire criteri
- Usare indicatori
- Valutare
- Scrivere per documentare
- Orientarsi nello spazio
- Rappresentare graficamente
- Scrivere per contrattare referenti esterni
- Prendere appunti,
- Individuare e correggere errori
- Formulare richieste scritte
- Consultare esperti
- Utilizzare simboli
- Individuare accorgimenti
- Utilizzare strumenti
- Rispettare standard

insegnanti e materie coinvolte

- Italiano
- Geografia
- Ed. Tecnica

materiali e strumenti

- Pianta del proprio quartiere
- Lucidi
- Lavagna luminosa
- Stradario

altre situazioni attivabili

- Piano di evacuazione della scuola
- Mappa dei punti a rischio dentro la scuola
- Mappa dei punti a rischio della propria abitazione

Predisporre il piano delle entrate e delle uscite settimanali

Area	Nucleo	Compito	Prodotto	Standard del prodotto
Microeconomia	Contabilità	Tenere la contabilità personale	Piano previsionale dell'utilizzo delle proprie risorse economiche	Il piano dovrà essere completo <ul style="list-style-type: none">• delle spese• delle entrate• dei criteri di utilizzazione

Legittimazione

l'esperienza è orientativa in quanto contribuisce

alla formazione del cittadino

Insegna a gestire i propri soldi
Abitua a fare previsioni e a compiere scelte

alla costruzione dell'identità

Consolida la responsabilizzazione

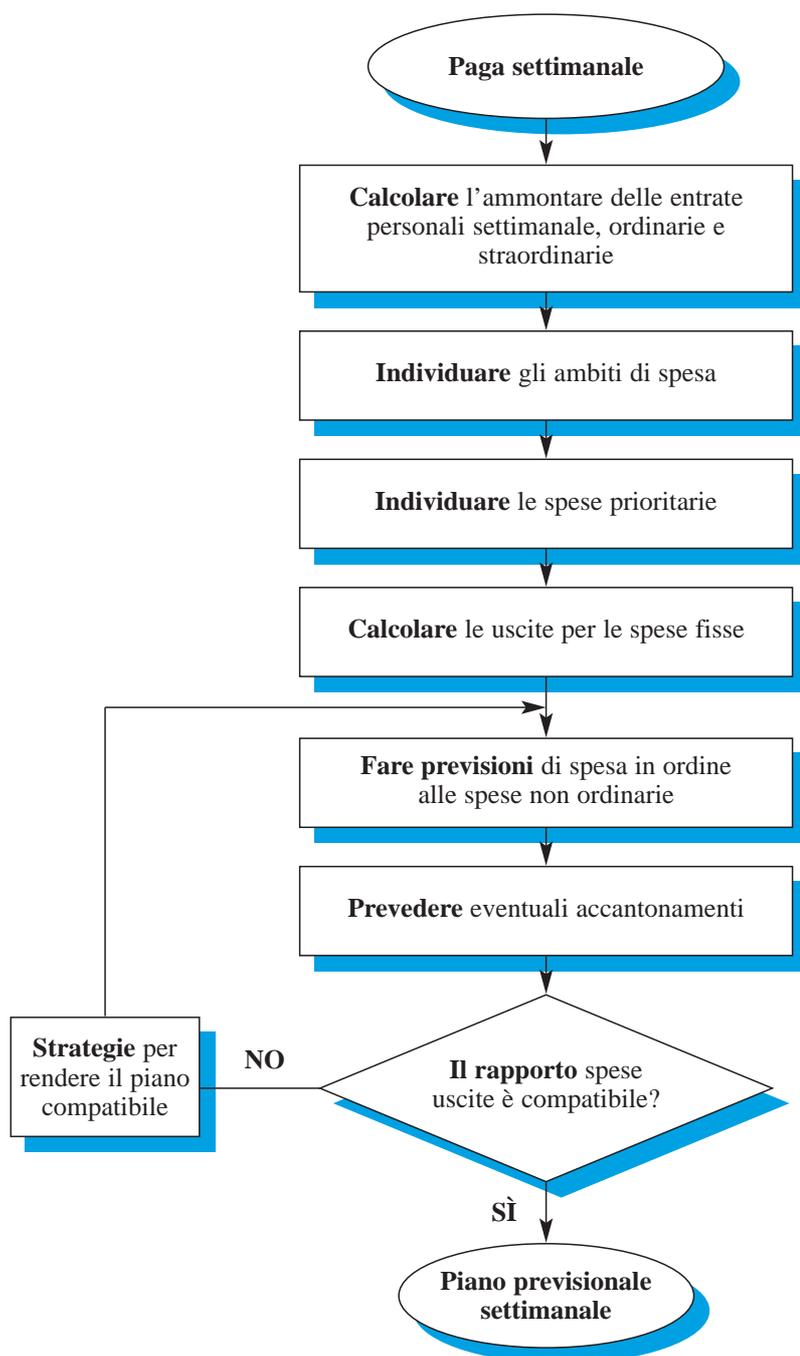
alla pratica della cultura del lavoro

Fa impostare un bilancio
Fa gestire un bilancio

all'acquisizione di metodi di studio e di lavoro

Fa mettere in atto strategie di problem-solving

Rappresentazione operativa del compito



Analisi del compito

	sequenza operativa	prodotti intermedi	materie e saperi coinvolti
1			
2		Totale delle entrate con le varie voci divise in entrate fisse e variabile	Matematica <ul style="list-style-type: none"> Le quattro operazioni Tagli del denaro e loro diverso valore Concetto di ordine di grandezza, rapporto, proporzione
3		Lista degli ambiti: <ul style="list-style-type: none"> scuola hobbies alimentazione abbigliamento 	Italiano <ul style="list-style-type: none"> Termini specifici relativi agli ambiti
4		Elenco delle spese abituali: <ul style="list-style-type: none"> trasporti, benzina, panino, ecc. 	Italiano <ul style="list-style-type: none"> Termini specifici
5		Totale delle spese fisse	Matematica <ul style="list-style-type: none"> Quattro operazioni, unità di grandezza Concetto di ordine di grandezza, rapporto, proporzione
6		Ammontare delle spese non ordinarie	Matematica <ul style="list-style-type: none"> Le quattro operazioni I diversi tagli del denaro e il loro diverso valore Concetto di ordine di grandezza, rapporto, proporzione
7		Quota per imprevisti	Economia <ul style="list-style-type: none"> Controllo di un bilancio: entrate, uscite, differenza fra i totali; conseguente pareggio, resto, ammanco
8		Scarto tra entrate e uscite	Economia <ul style="list-style-type: none"> Controllo di un bilancio: entrate, uscite, differenza fra i totali; pareggio, resto, ammanco
9		Insieme di: <ul style="list-style-type: none"> azioni sul budget azioni sulle spese 	Economia <ul style="list-style-type: none"> Tecniche di quadratura del bilancio Strategie di problem - solving
10		Criteri e procedure di utilizzo della paga settimanale	

Programmazione della situazione formativa

cosa fa l'insegnante	operazioni della sequenza	cosa fa l'alunno
<ul style="list-style-type: none"> • Fa discutere i ragazzi sulla opportunità e sui vantaggi derivanti da un' oculata gestione delle proprie "entrate" economiche • Fornisce indicazioni sulle voci che compongono un bilancio, esemplifica • Esplicita i vincoli 	<p>1</p> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; text-align: center;"> <p>Paga settimanale</p> </div>	<ul style="list-style-type: none"> • Porta la propria esperienza al riguardo e intuisce i vantaggi, l'utilità di una gestione del bilancio personale • Definisce il compito in rapporto ai problemi identificati • Definisce le caratteristiche della prestazione e i requisiti minimi • Identifica il percorso complessivo da svolgere • Valuta il tutto in termini di tempi dell'impegno, di utilità della proposta, di responsabilità da assumere • Sottoscrive il contratto • Assume il compito
<ul style="list-style-type: none"> • L'insegnante fa compilare a ciascun alunno la lista delle spese settimanali/mensili divise per ambiti 	<p>2</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Calcolare l'ammontare delle entrate personali settimanale, ordinarie e straordinarie</p> </div>	<ul style="list-style-type: none"> • Individua le entrate settimanali • Le classifica secondo fisse e variabili (ordinarie e straordinarie) • Calcola l'ammontare totale
<ul style="list-style-type: none"> • Invita gli alunni a pensare e a raccontare come spendono i soldi che hanno a disposizione e che bisogni soddisfano 	<p>3</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Individuare gli ambiti di spesa</p> </div>	<ul style="list-style-type: none"> • Descrivono i propri bisogni e i propri interessi nei vari ambiti • Sintetizzano in una lista quanto emerso
<ul style="list-style-type: none"> • Fa sottolineare quelle ritenute prioritarie e irrinunciabili • Fa inoltre compilare una lista di esigenze che non vengono soddisfatte perché i fondi a disposizione non lo consentono • Fa confrontare gli alunni sui criteri di scelta delle priorità, evitando che vengano espressi giudizi 	<p>4</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Individuare le spese prioritarie</p> </div>	<ul style="list-style-type: none"> • Individua dei criteri per compiere una classificazione dei propri bisogni / interessi • Motiva i criteri adottati che lo conducono ad operare scelte, ad individuare irrinunciabilità
<ul style="list-style-type: none"> • Invita i ragazzi a prevedere il costo di ogni spesa utilizzando la lista delle irrinunciabilità precedentemente compiuta • Li invita a calcolare l'ammontare della spesa complessiva 	<p>5</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Calcolare le uscite per le spese fisse</p> </div>	<ul style="list-style-type: none"> • Assume informazioni per valutare le varie voci di spesa • Calcola il costo totale
<ul style="list-style-type: none"> • Spiega i concetti di spese correnti e spese straordinarie, di accantonamento e di risparmio • Fa identificare le spese non ordinarie di quella settimana • Fa calcolare il costo totale 	<p>6</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Fare previsioni in ordine alle spese non ordinarie</p> </div>	<ul style="list-style-type: none"> • Si informa in relazione ai costi di ogni singola spesa non ordinaria • Calcola l'ammontare della spesa complessiva
<ul style="list-style-type: none"> • Spiega il senso dell'operazione: risparmiare per acquistare qualcosa successivamente, oppure accantonare una quota (fondo di riserva) per gli imprevisti 	<p>7</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Prevedere eventuali accantonamenti</p> </div>	<ul style="list-style-type: none"> • Identifica possibili entrate straordinarie. . (compleanno, festività, lavoretti straordinari ai genitori, zii) • Stendono il proprio piano di spesa settimanale

<ul style="list-style-type: none"> • Invita i ragazzi a controllare il loro bilancio e a trarne le dovute riflessioni 	<p>8</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> <p>Il rapporto spese uscite è compatibile?</p> </div>	<ul style="list-style-type: none"> • Confronta la somma delle entrate con la somma delle uscite • Individua l'ammontare della differenza fra i totali e stabilisce se si tratta di pareggio, utile, ammanco • Riflette sul suo bilancio e rileva eventuali incompatibilità
<ul style="list-style-type: none"> • Fa rappresentare la procedura di utilizzo del capitale • Descrivere le logiche di utilizzo del budget • Struttura la situazione come problem-solving 	<p>9</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> <p>Adottare strategie per rendere il piano compatibile con i vincoli</p> </div>	<ul style="list-style-type: none"> • Rivede il bilancio, verifica cause e conseguenze degli scostamenti • Definisce le azioni da compiere sulle spese o sulle entrate per rendere funzionale il piano
	<p>10</p> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; text-align: center;"> <p>Piano previsionale settimanale</p> </div>	

Verifiche su

- Quadratura del bilancio
- Scelte effettuate nella ripartizione dei fondi

Quadro riassuntivo

operazioni attivate

- Calcolare, classificare, codificare
- Denominare
- Definire criteri per scegliere tra spese abituali e non
- Utilizzare criteri per definire priorità
- Associare
- Attribuire valore
- Quantificare
- Fare ipotesi di spesa
- Raccogliere informazioni
- Associare, attribuire valore
- Quantificare
- Fare ipotesi di spesa
- Raccogliere informazioni
- Associare, attribuire valore
- Quantificare
- Fare ipotesi
- Usare informazioni
- Confrontare
- Identificare rapporti
- Valutare
- Scegliere
- Stabilire priorità
- Prendere decisioni

insegnanti e materie coinvolte

- Italiano
- Matematica
- Economia

materiali e strumenti

- Cartelloni
- Lucidi
- Pennarelli

altre situazioni attivabili

- Tenere una contabilità personale
- Gestione cassa della classe
- Apertura libretto risparmio

Progettare e realizzare un piano di lavoro settimanale

Area	Nucleo	Compito	Prodotto	Standard del prodotto
Formazione e lavoro	Studio	Costruirsi il piano di lavoro settimanale	Piano di lavoro relativo agli impegni scolastici ed extrascolastici	<ul style="list-style-type: none">• Da lunedì a lunedì e dalle ore 7.00 alle 22.00• Tabella a doppia entrata adeguata a contenere le informazioni relative agli impegni scolastici e non• Formato A4, facilmente leggibile

Legittimazione

l'esperienza è orientativa in quanto contribuisce

alla formazione del cittadino

Abitua a pianificare il tempo scolastico ed extrascolastico

alla costruzione dell'identità

Responsabilizza gli allievi nella gestione del tempo

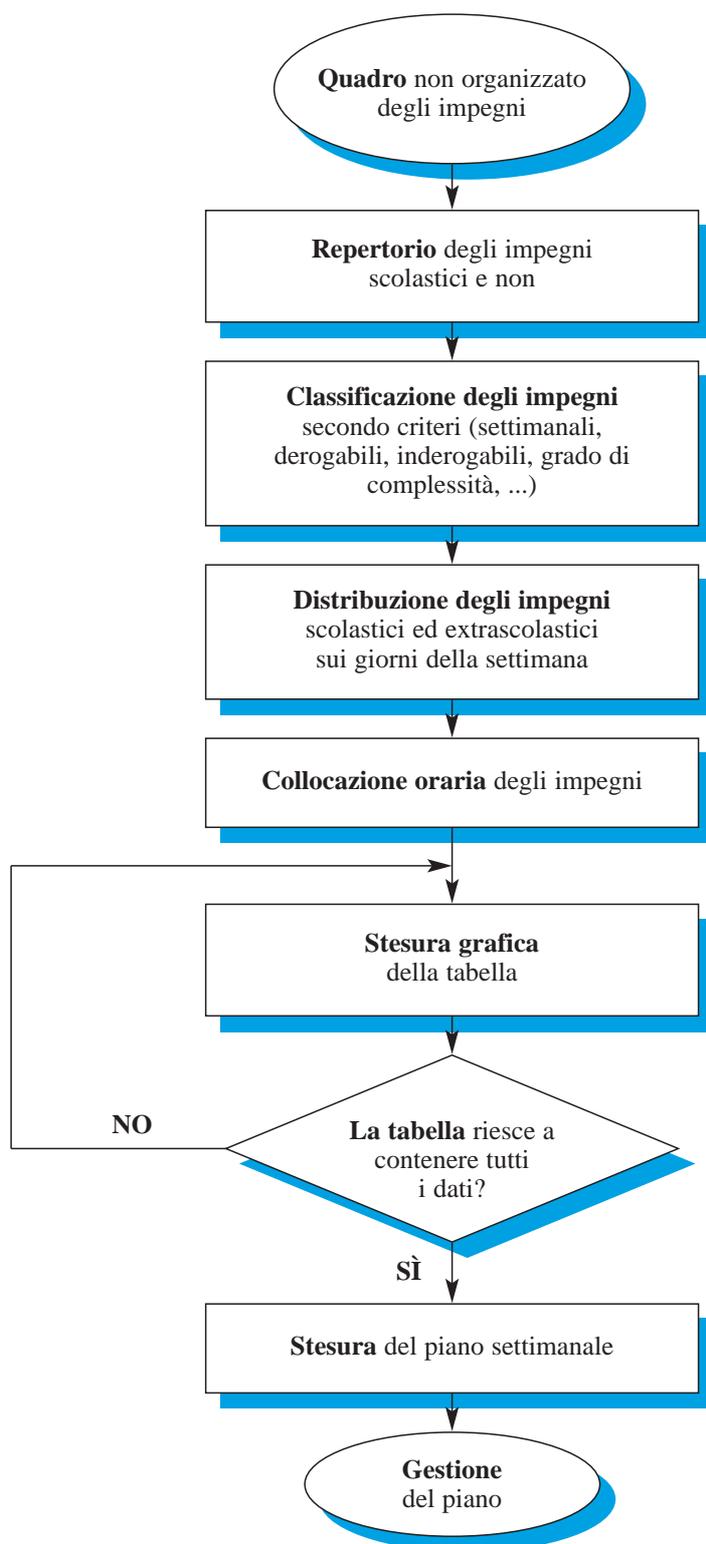
alla pratica della cultura del lavoro

Fa utilizzare gli strumenti della gestione del tempo

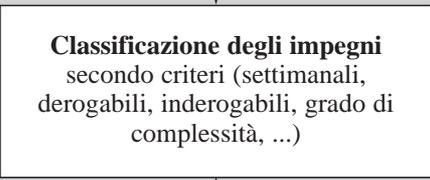
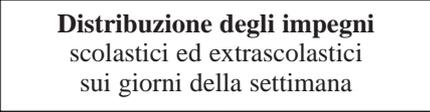
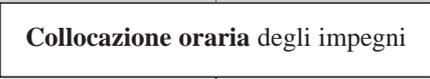
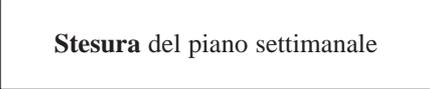
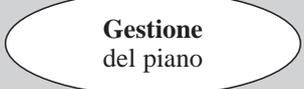
all'acquisizione di metodi di studio e di lavoro

Aiuta ad organizzare lo studio pianificando gli impegni scolastici e non

Rappresentazione operativa del compito



Analisi del compito

	sequenza operativa	prodotti intermedi	materie e saperi coinvolti
1		Insieme di note relative agli impegni personali in tutti gli ambiti	Italiano <ul style="list-style-type: none"> Prendere appunti Relativo al descrivere
2		Lista completa degli impegni scolastici ed extrascolastici	Italiano <ul style="list-style-type: none"> Uso nominale della lingua
3		Quadro degli impegni così suddivisi: <ul style="list-style-type: none"> derogabili inderogabili settimanali/quotidiani ordinari/straordinari grado di complessità 	Italiano <ul style="list-style-type: none"> Significato di: derogabilità, ordinarietà, straordinarietà, inderogabilità Criteri d'uso del vocabolario
4		Bozza di un piano di lavoro personale / settimanale con gli impegni articolati sui giorni della settimana	Matematica <ul style="list-style-type: none"> Letture di orari strutturati, di tabelle con dati Le tabelle a doppia entrata e l'organizzazione dei dati La scansione settimanale
5		Bozza di un piano di lavoro personale / settimanale con gli impegni articolati sui giorni della settimana e secondo la scansione oraria (7-22)	Matematica <ul style="list-style-type: none"> Le tabelle e l'organizzazione dei dati La scansione oraria giornaliera
6		Tabella a doppia entrata che mette in relazione giorni della settimana, la scansione oraria e gli impegni scolastici e non	Matematica / Ed. Tecnica <ul style="list-style-type: none"> Tabelle a doppia entrata Uso di strumenti per la rappresentazione grafica
7		Elementi di correzione della tabella relativamente: <ul style="list-style-type: none"> alla grafica alla scansione oraria alle dimensioni delle caselle 	Ed. Tecnica <ul style="list-style-type: none"> Relativo alle correzioni da apportare
8		Piano giornaliero e settimanale	Matematica <ul style="list-style-type: none"> Struttura e funzionamento di una tabella a doppia entrata Utilizzo del diario scolastico Scansione temporale: settimanale, giornaliera, oraria e sue frazioni
9			

Programmazione della situazione formativa

cosa fa l'insegnante	operazioni della sequenza	cosa fa l'alunno
<ul style="list-style-type: none"> • Si fa descrivere dai ragazzi le giornate "tipo" • Si fa descrivere i disguidi e le conseguenze di una cattiva gestione del tempo (dimenticanze, note, inadeguata preparazione scolastica, ecc.) • Fornisce gli elementi entro cui collocare il contratto formativo 	<p>1</p> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; text-align: center;"> <p>Quadro non organizzato degli impegni</p> </div>	<ul style="list-style-type: none"> • Definisce il compito in rapporto al problema identificato • Definisce le caratteristiche del prodotto e i requisiti minimi (pag. 87) • Identifica il percorso complessivo da svolgere • Stende il contratto
<p>Fa compilare ai ragazzi un questionario predisposto sulle loro abitudini</p> <ul style="list-style-type: none"> • di studio (quando, dove, per quanto tempo, da soli, con qualcuno, con poche o molte interruzioni, solo prima di una verifica o interrogazione, ecc.) • di tempo libero • Aiuta i ragazzi ad individuare gli impegni quotidiani fornendo delle esemplificazioni 	<p>2</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> <p>Repertorio degli impegni (scolastici e non)</p> </div>	<ul style="list-style-type: none"> • Compila il questionario • Raccoglie i dati e li rappresenta graficamente facendo una prima classificazione tra impegni scolastici e non
<ul style="list-style-type: none"> • Aiuta i ragazzi ad individuare i criteri di classificazione dei propri impegni • Aiuta a classificare gli impegni utilizzando criteri 	<p>3</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> <p>Classificazione degli impegni secondo criteri (settimanali, derogabili, inderogabili, grado di complessità, ...)</p> </div>	<ul style="list-style-type: none"> • Definisce i criteri, quali ad esempio: <ul style="list-style-type: none"> impegni scolastici fissi (lezioni, compiti scritti, studio orale, ecc) impegni scolastici periodici (verifiche, interrogazioni, ricerche, relazioni, ecc) impegni extrascolastici fissi (allenamenti, partecipazione a corsi, attività varie, ecc.) impegni extrascolastici occasionali (visita medica, dentista, aiuto ai genitori o parenti, ecc.) • Classifica i propri impegni secondo i criteri sopraesposti
<ul style="list-style-type: none"> • Guida i ragazzi nel collocare i vari impegni nei giorni della settimana 	<p>4</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> <p>Distribuzione degli impegni scolastici ed extrascolastici sui giorni della settimana</p> </div>	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizza la lista definita per collocare nei giorni della settimana i vari impegni ricorrenti • Consulta orari
<ul style="list-style-type: none"> • Aiuta i ragazzi a calcolare il tempo necessario per lo svolgimento dei vari impegni, prendendo in considerazione la settimana entrante • Suggerisce criteri per individuare le priorità 	<p>5</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> <p>Collocazione oraria degli impegni</p> </div>	<ul style="list-style-type: none"> • Consulta il diario per individuare eventuali verifiche, interrogazioni, relazioni, ecc., previste per quella settimana • Considera eventuali impegni extrascolastici occasionali • Individua le priorità e sulla base di queste definisce l'articolazione oraria • Quantifica gli impegni individuati

<p>Aiuta i ragazzi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • a schizzare alcune soluzioni grafiche • a scegliere quella più funzionale alla propria situazione • a realizzare graficamente la tabella con gli strumenti del disegno 	<p>6</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> <p>Stesura grafica della tabella</p> </div>	<ul style="list-style-type: none"> • Schizza tabelle a doppia entrata • Colloca, per provarne la funzionalità, alcuni dati. <p>Stende graficamente la tabella ponendo attenzione:</p> <ul style="list-style-type: none"> • alla forma (parallelismo, perpendicolarità) • alle dimensioni delle celle
<ul style="list-style-type: none"> • Fa compilare la tabella rispetto alle più diverse situazioni • Fa annotare eventuali errori e/o disfunzioni 	<p>7</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> <p>La tabella riesce a contenere tutti i dati?</p> </div>	<ul style="list-style-type: none"> • Verifica la funzionalità inserendo dati • Confronta il prodotto con lo standard • Corregge eventuali errori
<ul style="list-style-type: none"> • Provvede a far compilare settimanalmente la tabella 	<p>8</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> <p>Stesura del piano settimanale</p> </div>	<ul style="list-style-type: none"> • Compila la tabella ripetendo le operazioni già svolte
<ul style="list-style-type: none"> • Programma con i ragazzi l'utilizzo della tabella e i relativi controlli 	<p>9</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> <p>Gestione della tabella</p> </div>	<ul style="list-style-type: none"> • Stende il piano secondo la programmazione • Aggiorna il proprio piano di lavoro ogni qualvolta se ne presenta la necessità

Verifiche su

- Funzionalità della tabella rispetto alla propria situazione
- Procedure per l'utilizzo della tabella

Quadro riassuntivo

operazioni attivate

- Scrivere per documentare
- Ordinare nel tempo
- Individuare criteri di valutazione,
- Raggruppare
- Classificare
- Ordinare
- Leggere per ricevere istruzioni
- Procurarsi materiale necessario,
- Fare ipotesi, modellizzare
- Rappresentare graficamente
- Individuare varianti e invarianti
- Selezionare soluzioni
- Calcolare tempi
- Stabilire priorità

insegnanti e materie coinvolte

- Matematica
- Italiano
- Ed. Tecnica

materiali e strumenti

- Orario scolastico
- Altri orari (piscina, biblioteca ecc.)

altre situazioni attivabili

- Farsi un piano di lavoro quotidiano
- Gestione cassa della classe
- Apertura libretto risparmio

Situazione Formativa n. 5

Redigere il curriculum vitæ

Area	Nucleo	Compito	Prodotto	Standard del prodotto
Formazione e lavoro	Orientamento	Redigere e aggiornare il curriculum vitæ	Curriculum vitæ	<p>Il curriculum deve:</p> <ul style="list-style-type: none">• essere scritto in linguaggio formale, conciso e corretto;• contenere dati anagrafici, curriculum scolastico, attività formative extrascolastiche, lingue conosciute e livello d'uso, grado di competenza dell'uso del computer, altre competenze, attitudini, interessi utili agli obiettivi del curriculum, data e firma.• L'impostazione grafica deve essere chiara e essenziale.• La firma deve essere autografa.

Legittimazione

l'esperienza è orientativa in quanto contribuisce

alla formazione del cittadino

Abitua a predisporre strumenti adeguati alle diverse situazioni della vita sociale

alla costruzione dell'identità

Permette di riconoscere i propri crediti formativi, di riflettere sui propri interessi e le proprie aspirazioni

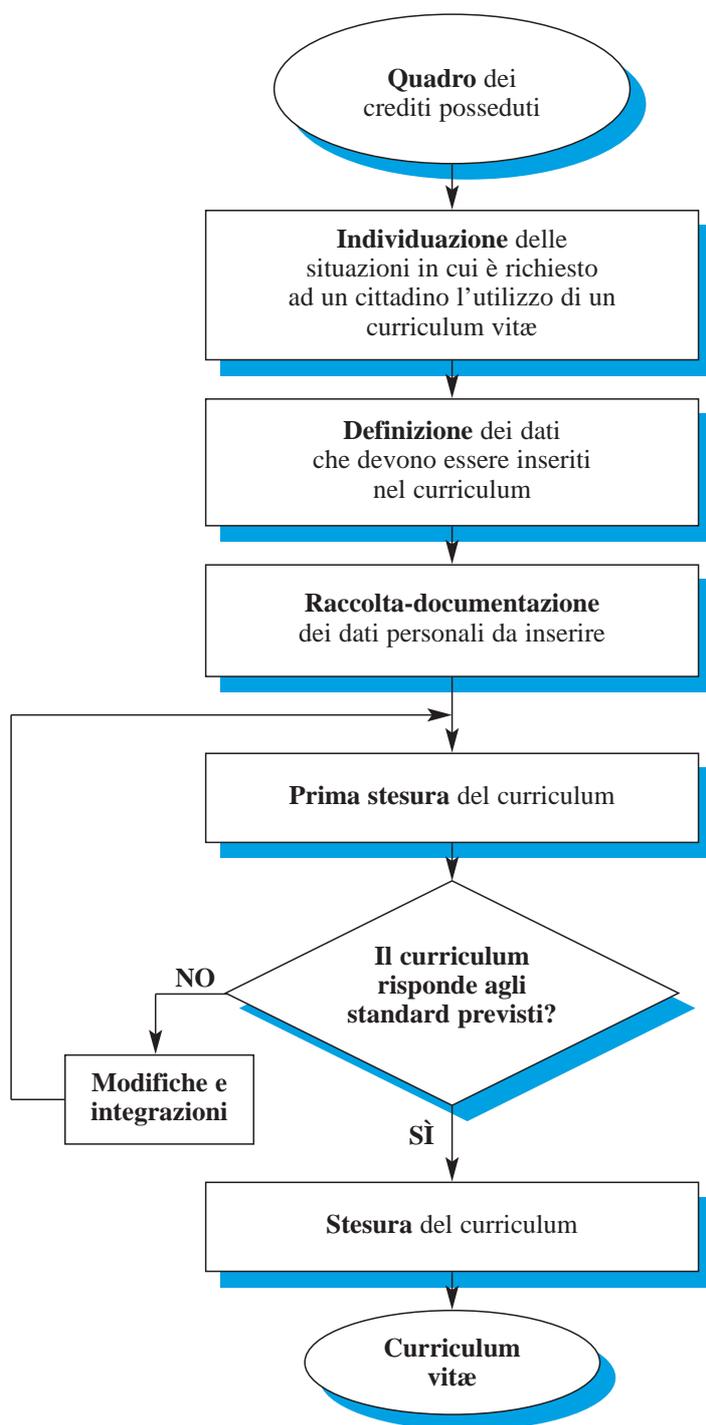
alla pratica della cultura del lavoro

Avvia alla predisposizione di uno strumento di presentazione utilizzato nel mondo del lavoro

all'acquisizione di metodi di studio e di lavoro

Abitua a documentare e a documentarsi
Richiede di organizzare uno scritto finalizzato, con le caratteristiche richieste

Rappresentazione operativa del compito



Analisi del compito

	sequenza operativa	prodotti intermedi	materie e saperi coinvolti
1		<ul style="list-style-type: none"> • Dati anagrafici • Studi effettuati • Risultati ottenuti • Altri crediti 	Italiano / Storia <ul style="list-style-type: none"> • Concetto di credito, di competenza • Dati anagrafici: nascita, matrimonio, morte, ecc. • Titolo di studio
2		Repertorio di situazioni di <ul style="list-style-type: none"> • lavoro • volontariato • stages 	Italiano <ul style="list-style-type: none"> • Concetto di curriculum vitae • Concetto di offerta/domanda di lavoro • Concetto di educazione permanente
3		Elenco delle categorie dei dati da inserire nel curriculum	Italiano Categorie relative a: <ul style="list-style-type: none"> • dati anagrafici • titoli di studio • livello di conoscenza delle lingue (parlato/scritto, lingua comune, ...) • software più diffusi • requisiti / competenze • referenze
4		Quadro dei dati personali: anagrafici, istruzione, titoli vari	Italiano <ul style="list-style-type: none"> • Costituzione e uso della "banca dati" personale
5		Bozza del curriculum	Italiano <ul style="list-style-type: none"> • Tipologia del testo • Struttura grafica di un messaggio • Firma: modalità e valore Ed. Tecnica <ul style="list-style-type: none"> • Uso del computer per scrivere
6		Appunti e note relativi alle correzioni da effettuare	Italiano <ul style="list-style-type: none"> • Conoscenza di modelli di curriculum • Tutti i saperi già indicati Ed. Tecnica <ul style="list-style-type: none"> • Tecniche di verifica e valutazione
7		Curriculum vitae	Ed. Tecnica <ul style="list-style-type: none"> • Uso di un programma di videoscrittura: impaginazione (formato, paragrafo, carattere, neretto ecc.)
8		Curriculum vitae redatto secondo gli standard previsti	

Programmazione della situazione formativa

cosa fa l'insegnante	operazioni della sequenza	cosa fa l'alunno
<ul style="list-style-type: none"> Fornisce una definizione di curriculum vitæ Fa capire l'utilità di predisporre un curriculum Definisce con i ragazzi le domande da fare a genitori, fratelli, ecc., e/o fa verificare sugli annunci economici la richiesta di invio di curriculum nelle offerte di lavoro 	<p>1</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> Individuazione delle situazioni in cui è richiesto ad un cittadino l'utilizzo di un curriculum vitæ </div>	<ul style="list-style-type: none"> Individua in quali situazioni si deve presentare un curriculum (in base alla sua esperienza, alla lettura di annunci di offerte e domande di lavoro sui quotidiani) Prefigura modalità di richieste di lavoro
<ul style="list-style-type: none"> Presenta modelli di curriculum 	<p>2</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> Definizione dei dati che devono essere inseriti nel curriculum </div>	<ul style="list-style-type: none"> Individua le caratteristiche di un curriculum e gli elementi che deve contenere
<ul style="list-style-type: none"> Aiuta i ragazzi a individuare, oltre i requisiti, le competenze possedute, aiutandoli a leggere crediti formativi accumulati nel percorso scolastico e in attività extrascolastiche 	<p>3</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> Raccolta-documentazione dei dati personali da inserire </div>	<ul style="list-style-type: none"> Analizza ed elenca esperienze fatte e la spendibilità in situazioni lavorative e non, di competenze acquisite
<ul style="list-style-type: none"> Fa in modo che tutti i parametri di verifica (completezza, rispondenza alla tipologia di testo, impostazione grafica, ecc.) siano tenuti presenti Aiuta nella messa a punto e nella stesura 	<p>4</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> Prima stesura del curriculum </div>	<ul style="list-style-type: none"> Compila il curriculum, tenendo presenti tutti gli elementi da inserire, utilizzando l'insieme dei dati ordinatamente raccolti
<ul style="list-style-type: none"> Fa confrontare il prodotto con gli standard previsti Fa rilevare eventuali scarti e aiuta ad apportare le modifiche 	<p>5</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> <p>Il curriculum risponde agli standard previsti?</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px; text-align: center;"> Modifiche e integrazioni </div>	<ul style="list-style-type: none"> Confronta con modelli di curricula; Verifica se lo stile è coerente con la presentazione di sé che intende fornire e la/le situazione/i per cui si prepara il curriculum
<ul style="list-style-type: none"> Fornisce indicazioni per la redazione e la stampa del curriculum al computer: formati, caratteri, paragrafi 	<p>6</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> Stesura del curriculum </div>	<ul style="list-style-type: none"> Fa ipotesi di impaginazione al computer Stende il curriculum definitivo utilizzando un programma di videoscrittura

Verifiche su

- Completezza dei dati
- Rispondenza allo standard di curriculum

Quadro riassuntivo

operazioni attivate

- Scrivere per documentare
- Identificare problemi
- Leggere per cercare informazioni
- Scrivere per prendere appunti
- Identificare varianti e invarianti
- Raggruppare
- Ordinare nel tempo
- Confrontare
- Fare ipotesi
- Scrivere per comunicare
- Verificare
- Correggere errori
- Formalizzare

rapporti con l'extrascuola

- Famiglie

materiali e strumenti

- Modelli di curricula
- Quotidiani (pagine degli annunci economici di domanda/offerta di lavoro)

insegnanti e materie coinvolte

- Italiano
- Storia
- Ed. Tecnica

altre situazioni attivabili

- Costruzione della banca-dati personale
- Report su attività ed esperienze

Situazione Formativa n. 6

Fondare una cooperativa a scuola

Area	Nucleo	Compito	Prodotto	Standard del prodotto
Formazione e lavoro	Lavoro	Avviare una cooperativa scolastica	Cooperativa scolastica	<ul style="list-style-type: none">• Denominazione• Ruoli ed incarichi: presidente, vicepresidente, segretario e vice, cassiere e aiuto cassiere, tutore/i• Organi collegiali: consiglio di amministrazione, collegio dei sindaci, collegio dei probiviri• Atti giuridici:<ul style="list-style-type: none">- atto costitutivo- statuto con esplicitati gli scopi sociali, la durata e i nominativi dei soci della cooperativa• Libri sociali: libro dei soci, libro cassa, registro verbali del consiglio di amministrazione, registro verbali collegio dei sindaci.

Legittimazione

L'esperienza è orientativa in quanto contribuisce

alla formazione del cittadino

Promuove la responsabilità individuale attraverso l'assunzione di ruoli
Promuove la responsabilità sociale
Fa praticare la solidarietà, la democrazia, la partecipazione
Fa acquisire abilità spendibili nel mondo del lavoro

alla costruzione dell'identità

Valorizza l'operatività dei singoli alimentando l'autostima di ciascuno
Consente di esercitare il protagonismo
Promuove il senso di appartenenza

alla pratica della cultura del lavoro

Fa praticare una forma di lavoro autonoma - associativa
Richiede di rapportarsi con alcune istituzioni
Vincola ad una normativa
Richiede l'adempimento di procedure burocratiche
Richiede la gestione di un bilancio
Abitua a rispettare la contrattualità definita da una commessa

all'acquisizione di metodi di studio e di lavoro

Fa progettare e gestire situazioni di lavoro complesse

Rappresentazione operativa del compito



Analisi del compito

	sequenza operativa	prodotti intermedi	materie e saperi coinvolti
1	<p>Presentazione della commessa</p>	<p>Quadro complessivo delle richieste e delle corresponsabilità</p>	<p>Ed. Tecnica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Valore sociale della cooperazione • Valenza orientativa della cooperazione
2	<p>Analisi della commessa e contratto del compito</p>	<p>Quadro analitico delle richieste della commessa</p> <p>Contratto scritto completo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • delle caratteristiche del prodotto da realizzare (cooperativa) • dei relativi standard • dei reciproci ambiti di responsabilità • dei tempi di attuazione 	<p>Italiano / Ed. Tecnica</p> <ul style="list-style-type: none"> • La cooperazione • La cooperazione nella scuola: normativa, ruolo, vincoli • Concetto di commessa • Contenuti della commessa: richieste, vincoli, ricavi • Elementi giuridici relativi al concetto di contratto: principali tipi di contratto (contratto a esecuzione differita; contratto preliminare; contratto collettivo)
3	<p>Invio lettera per richiesta dell'esperto</p>	<p>Lettera completa di: data, oggetto, testo, firma</p> <p>Busta correttamente compilata, completa di: indirizzo mittente e destinatario</p>	<p>Italiano</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gli elementi caratterizzanti la codifica di un testo scritto: la coesione, la coerenza, l'intenzionalità, la situazionalità • Elementi di morfologia e sintassi • Gli elementi caratterizzanti lo stile di una lettera • Gli elementi per una corrispondenza ottimale
4	<p>Incontro con esperto</p>	<p>Quadro informativo relativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • alle procedure da seguire per fondare la cooperativa • agli atti giuridici • ai libri sociali 	<p>Economia</p> <ul style="list-style-type: none"> • Concetti relativi a società semplice, società in nome collettivo, società a responsabilità limitata, società per azioni • Associazione, cooperativa • Aspetti giuridici. Gli elementi costitutivi di una cooperativa e i suoi atti fondanti <p>Italiano</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tecniche e strategie del prendere appunti da comunicazioni orali
5	<p>Raccolta informazioni sulla cooperazione nel passato e nel presente</p>	<p>Informazioni storiche e sociali sulla cooperazione dal Medioevo ad oggi</p>	<p>Storia</p> <ul style="list-style-type: none"> • Storia della cooperazione dalle "corporazioni" del Medioevo, alle "società di mutuo soccorso" del secolo scorso, alle prime cooperative in Europa (1844), in Italia (1856) <p>Economia</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tipologie presenti oggi: cooperative di credito; di consumo; agricole; di produzione, lavoro, servizio; sociali; culturali; di aiuto ai paesi in via di sviluppo; scolastiche <p>Italiano</p> <ul style="list-style-type: none"> • Decodificare e comprendere un testo scritto, con particolare attenzione alla competenza rielaborativa

6

Esecuzione degli atti giuridici e dei relativi verbali

1° Atto Costitutivo

completo di: data, sede, notaio (un insegnante o un genitore o il preside), nome della cooperativa, nominativi del Consiglio di Amministrazione, del Collegio dei Sindaci, del Collegio dei Provisori, dei tutori, indicazione della quota sociale, firma dei soci fondatori, dei tutori e del notaio.

Verbale dell'Atto

Costitutivo completo di: data, ora, sede, numerazione, situazione riunione a cui si riferisce, ordine del giorno, sintesi degli interventi con relativi nomi, esito delle votazioni, deliberazioni prese, firma del presidente, del segretario, del tutore.

Statuto completo di: articoli indicanti la sede della cooperativa, la durata, gli scopi sociali; n° soci effettivi; n° soci onorari; indicazioni su l'adesione, la recessione l'espulsione; gli organi sociali.

Verbale sulla redazione e approvazione dello statuto.

Italiano: modulistica:

- stesura dell'atto costitutivo seguendo il modello predefinito fornito
- stesura dello statuto seguendo il modello predefinito
- lo stile burocratico degli atti giuridici
- registro: burocratico-formale
- elementi di morfologia e sintassi

Ed. Civica

- Le votazioni: concetto di maggioranza assoluta e di maggioranza relativa

Economia / Diritto

Nozioni sulle caratteristiche e competenze degli organi collegiali. In particolare:

- l'assemblea dei soci e i suoi compiti
- il consiglio di amministrazione
- il collegio dei sindaci
- il collegio dei provvisori
- stesura di un verbale

7

Organizzazione libri sociali

1° Libro soci

II° Libro cassa

III° Registri verbali:

- per assemblea soci
- per consiglio amministrazione
- per collegio dei sindaci

Economia

- Concetti elementari di ragioneria relativi alla contabilità di un bilancio: entrata, uscita, utile, perdita, pareggio, fondo di riserva e ai relativi libri sociali e contabili

Matematica

- Le quattro operazioni matematiche

Italiano

- Stesura dei verbali (si rimanda a quanto già scritto sul verbale)

8

Apertura libretto bancario

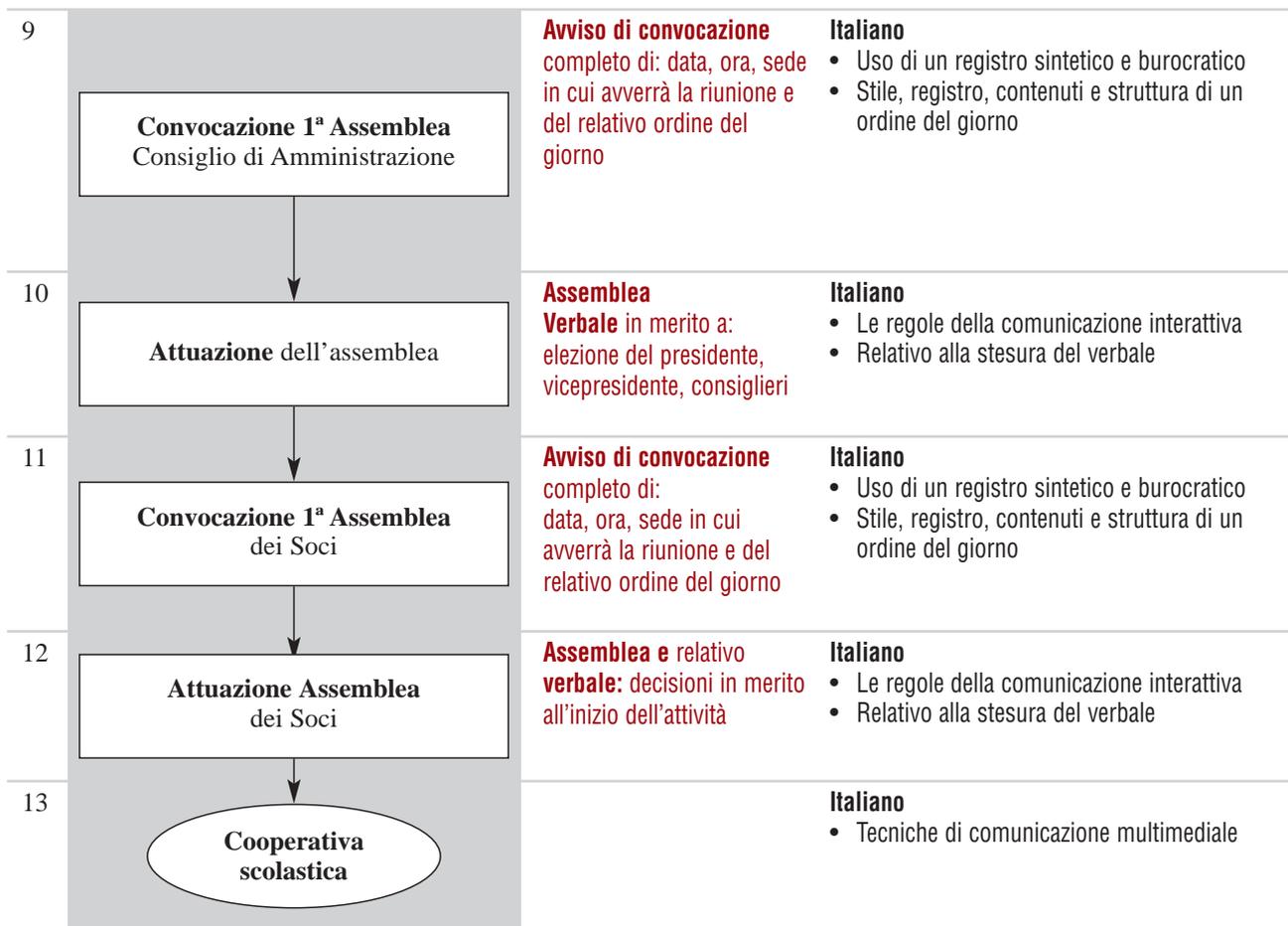
Libretto bancario

Italiano

- Stile burocratico-commerciale della lingua
- Terminologia finanziaria specifica

Economia

- Tecnica bancaria: modalità e confronto di utilizzo del risparmio
- Procedure per l'apertura di libretto bancario



Programmazione della situazione formativa

cosa fa l'insegnante	operazioni della sequenza	cosa fa l'alunno
<ul style="list-style-type: none"> Organizza e coordina l'incontro con il committente (Presidente) 	1 Presentazione della commessa	<ul style="list-style-type: none"> Si confronta con il problema della cooperazione nei suoi vari aspetti: scolastici, sociali, lavorativi Prende appunti Valuta la proposta, chiede chiarimenti
<ul style="list-style-type: none"> Legge la richiesta e fornisce eventuali informazioni e spiegazioni Fa ricavare i vincoli e individuare i vantaggi dell'occuparsene (servizio alla scuola, dimensione importante per il cittadino e per il lavoratore) Fa definire il percorso complessivo, i tempi, le responsabilità 	2 Analisi della commessa e contratto del compito	<p>Analizza la richiesta e:</p> <ul style="list-style-type: none"> si interroga sull'effettiva utilità di una cooperativa scolastica riconosce i vantaggi per sé e per gli altri dell'esperienza proposta definisce le caratteristiche del servizio da fornire e il percorso complessivo da svolgere stende il contratto
<ul style="list-style-type: none"> Fornisce indicazioni e criteri per la scelta dell'esperto più adatto da convocare Fornisce informazioni, spiegazioni, indicazioni sulle caratteristiche di una lettera formale e sugli elementi che la distinguono Fornisce esempi di lettere formali analoghe Fa esercitare singolarmente i ragazzi nella stesura di lettere formali in situazioni simulate 	3 Invio lettera per richiesta dell'esperto	<p>Stende la lettera adottando le procedure e le attenzioni acquisite:</p> <ul style="list-style-type: none"> individua scopo, destinatario e registro appropriato; impagina graficamente il testo della lettera, rispettando i margini e gli spazi <p>Compila la busta completa nelle sue parti e graficamente adeguata:</p> <ul style="list-style-type: none"> l'indirizzo del mittente sul retro, l'indirizzo del destinatario posizionato in basso a destra
<p>L'esperto</p> <ul style="list-style-type: none"> Fornisce informazioni al riguardo delle tipologie di società lavorative attuabili Aiuta i ragazzi a selezionare dalle informazioni ricevute gli elementi giuridici che costituiscono una cooperativa (atti giuridici) 	4 Incontro con esperto	<ul style="list-style-type: none"> Si addestra al prendere appunti durante l'incontro Interviene, discute, chiede chiarimenti Partecipa all'incontro rispettando le regole della comunicazione
<ul style="list-style-type: none"> Fornisce materiali al fine di un quadro di riferimento sull'evoluzione della cooperazione nel passato aiutando i ragazzi a cogliere gli aspetti innovativi interni alle diverse fasi Offre dati e informazioni sull'attuale diffusione della cooperazione in Italia; facendo cogliere le agevolazioni governative che ne promuovono la diffusione soprattutto nel mondo lavorativo giovanile. Fornisce informazioni relative all'abilità di lettura 	5 Raccolta informazioni sulla cooperazione nel passato e nel presente	<ul style="list-style-type: none"> Si addestra all'uso di strategie di lettura diverse cercando di adeguarle allo scopo per cui legge Legge testi e documenti forniti dagli insegnanti e dall'esperto sulla federazione delle cooperative Ricerca le informazioni più significative al fine di una maggiore comprensione di quanto dovrà realizzare e degli impegni, ruoli, incarichi che dovrà assumere

<ul style="list-style-type: none"> • Spiega la terminologia burocratico-curiale dell'atto costitutivo • Dà indicazioni sulle modalità di compilazione • Informa sulle modalità inerenti alle votazioni • Spiega la funzione dei vari organi collegiali e delle varie cariche • Pone attenzione alla partecipazione valorizzando gli apporti di ciascuno 	<p>6</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Esecuzione degli atti giuridici e dei relativi verbali</div>	<ul style="list-style-type: none"> • Partecipa all'assemblea • Si informa sui ruoli ed incarichi cercando di comprendere i compiti e le responsabilità che essi comportano • Legge e compila l'atto • Propone e sceglie il nome della cooperativa • Concorda la quota sociale • Individua i possibili tutori e formula per iscritto la richiesta di tale ruolo da far pervenire agli interessati • Stende il verbale • Stende e approva lo Statuto
<ul style="list-style-type: none"> • Fornisce chiarimenti, indicazioni per quanto riguarda il libro cassa • Addestra inoltre i ragazzi nell'uso delle regole base della contabilità • Fornisce indicazioni e chiarimenti per la realizzazione dei libri sociali 	<p>7</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Organizzazione libri sociali</div>	<ul style="list-style-type: none"> • Scrive e tiene aggiornato il libro cassa, applicando le regole base della contabilità • Scrive e tiene aggiornati il libro dei soci ed i registri dei verbali
<ul style="list-style-type: none"> • Aiuta i ragazzi nella comprensione del contratto fornito dalla banca <p>Spiega e confronta le più semplici soluzioni di utilizzo del risparmio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • libretto al portatore, libretto vincolato, conto corrente bancario, conto corrente postale • organizza il lavoro in modo tale che tutti abbiano, per un periodo, la responsabilità della gestione del libretto 	<p>8</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Apertura libretto bancario</div>	<ul style="list-style-type: none"> • Controfirma il contratto con la banca • Ritira il libretto bancario • Versa le quote sociali che rappresentano il capitale sociale della cooperativa
<ul style="list-style-type: none"> • Fornisce informazioni e indicazioni sulle modalità di stesura dell'avviso e sulla struttura di un ordine del giorno • Esempifica 	<p>9</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Convocazione 1ª Assemblea Consiglio di Amministrazione</div>	<ul style="list-style-type: none"> • Stende l'avviso adottando gli accorgimenti suggeriti • Costruisce un ordine del giorno
<ul style="list-style-type: none"> • Fornisce indicazioni sulle competenze del presidente, del segretario, del consigliere • Fa in modo che tutti abbiano incarichi significativi e che tutti ricevano delle preferenze 	<p>10</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Attuazione dell'assemblea</div>	<ul style="list-style-type: none"> • Si candida motivando la sua candidatura • Vota • Scrive il verbale
<ul style="list-style-type: none"> • Fornisce informazioni e indicazioni sulle modalità di stesura dell'avviso 	<p>11</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Convocazione 1ª Assemblea dei Soci</div>	<ul style="list-style-type: none"> • Stende l'avviso adottando gli accorgimenti suggeriti • Costruisce un ordine del giorno
<ul style="list-style-type: none"> • Evidenzia i vincoli e le scadenze • Fornisce indicazioni sugli interventi e sulle decisioni da riportare nel verbale • Aiuta a programmare un piano delle attività individuando finalità, tempi, risorse, vincoli... 	<p>12</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Attuazione Assemblea dei Soci</div>	<ul style="list-style-type: none"> • Programma il piano delle attività, assumendo incarichi, consegne; stabilendo prodotti o servizi e i relativi tempi. • Scrive il verbale

- Aiuta i ragazzi ad organizzare l'incontro con il committente
- Coordina l'incontro

13

Cooperativa
scolastica

- Illustra i risultati del lavoro al committente

Verifiche su

- Esecuzione delle procedure: rispetto delle operazioni e dei tempi indicati
- Tenuta dell'organizzazione: assunzione dei compiti ed esecuzione secondo le modalità individuate
- Tenuta dei registri e dei verbali: rispetto dello standard di stesura di verbale
- Stesura del bilancio: rispetto dei criteri e delle tecniche

Quadro riassuntivo

operazioni attivate

- Usare informazioni
- Scrivere per comunicare
- Stabilire contatti con referenti esterni
- Ascoltare esperti
- Scrivere per prendere appunti
- Leggere per capire
- Leggere per consultare materiale di documentazione
- Leggere per cercare informazioni
- Scrivere per documentare
- Rispettare regole
- Rispettare contrattualità
- Individuare criteri
- Usare formule matematiche
- Leggere per ricevere istruzioni
- Decodificare contratti
- Scrivere per promuovere e per sollecitare
- Fare piano di lavoro
- Stabilire scadenze

insegnanti e materie coinvolte

- Italiano
- Matematica
- Economia / Diritto
- Storia
- Ed. Tecnica
- Ed. Civica

materiali e strumenti

- Materiale relativo alla storia della Cooperazione
- Moduli prestampati per verbali
- Libro soci
- Libro cassa
- Registro verbali
- Esempi di statuto

rapporti con l'extrascuola

- Famiglie
- Federazione o Lega delle cooperative
- Cooperative del luogo
- Banca

altre situazioni attivabili

- Costruzione della banca-dati personale
- Organizzare e gestire la vendita di prodotti alimentari alla ricreazione
- Organizzare e gestire mercatini
- Assumere responsabilità in ordine alla manutenzione dell'arredamento scolastico

Ripristinare la biblioteca scolastica e attivare la sua apertura all'esterno

Area	Nucleo	Compito	Prodotto	Standard del prodotto
Cultura e tempo libero	Attività culturali	Organizzare e gestire repertori di sussidi culturali	Piano di utilizzo della biblioteca	Il piano dovrà contenere: <ul style="list-style-type: none">• illustrazioni delle sezioni della biblioteca• modalità di utilizzo degli schedari• giorni ed orari di apertura• turni di assistenza agli utenti

Legittimazione

l'esperienza è orientativa in quanto contribuisce

alla formazione del cittadino

Stimola l'assunzione di responsabilità personali per un servizio collettivo

alla costruzione dell'identità

Risponde al bisogno di appartenenza al gruppo

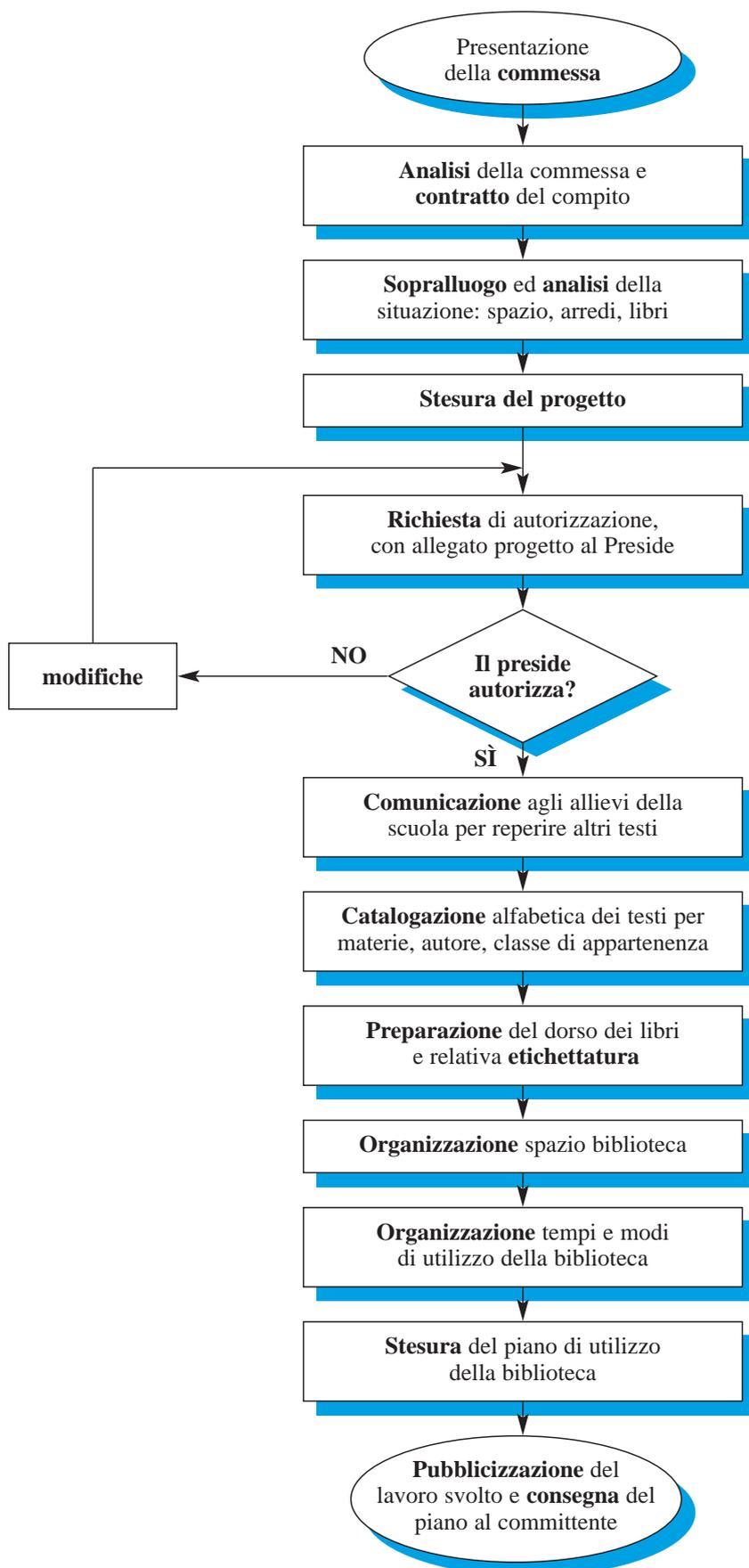
alla pratica della cultura del lavoro

Fa acquisire criteri e operatività per l'organizzazione e la sistemazione dei materiali
Fa rispettare la contrattualità definita da una commessa

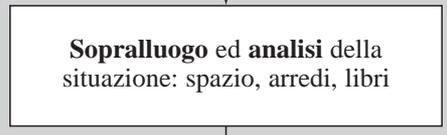
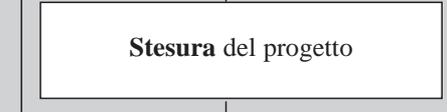
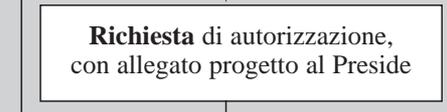
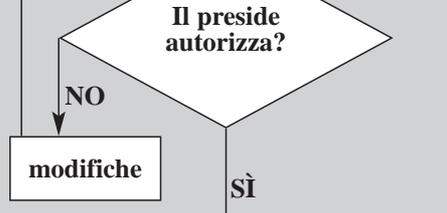
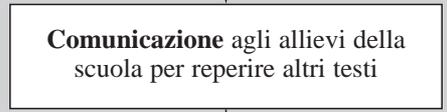
all'acquisizione di metodi di studio e di lavoro

Rende familiare l'organizzazione e l'utilizzo di un'importante risorsa per lo studio

Rappresentazione operativa del compito



Analisi del compito

	sequenza operativa	prodotti intermedi	materie e saperi coinvolti
1	 <p>Presentazione della commessa</p>	<p>Quadro delle le richieste e delle corresponsabilità</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La biblioteca • La biblioteca nella scuola: funzioni, organizzazione, problemi • La biblioteca e il quartiere
2	 <p>Analisi della commessa e contratto del compito</p>	<p>Contratto scritto completo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • delle caratteristiche del prodotto da realizzare (piano di utilizzo della biblioteca) • del relativo standard • dei reciproci ambiti di responsabilità • dei tempi di attuazione 	<p>Ed. Civica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elementi giuridici: relativi al concetto di contratto: principali tipi di contratto (contratto a esecuzione differita; contratto preliminare; contratto collettivo) <p>Italiano</p> <ul style="list-style-type: none"> • Leggere per cercare informazioni • Concetto di commessa • Contenuti della commessa: richieste, vincoli, ricavi
3	 <p>Sopralluogo ed analisi della situazione: spazio, arredi, libri</p>	<p>Scheda di inventario del materiale in possesso diviso per:</p> <ul style="list-style-type: none"> • categorie • arredi • libri 	<p>Italiano</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stendere appunti • Inventariare <p>Matematica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Misurare <p>Ed Tecnica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Riduzione in scala
4	 <p>Stesura del progetto</p>	<p>Programmazione del lavoro da svolgere contenente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • inventario dell'esistente • classificazione per settori • schedari • materiali • tempi 	<p>Italiano</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stendere verbali <p>Matematica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Modi di classificazione <p>Ed Tecnica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Costruzione di schedari • Scelta di materiali
5	 <p>Richiesta di autorizzazione, con allegato progetto al Preside</p>	<p>Lettera formale di richiesta al Capo d'Istituto</p>	<p>Italiano</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uso di registri diversi • Lettera formale • Protocollo di corrispondenza
6	 <p>Il preside autorizza?</p> <p>NO → modifiche</p> <p>SÌ →</p>	<p>Quadro dei suggerimenti e delle modifiche da apportare</p>	<p>Italiano: ed. linguistica relativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • all'esposizione orale • al descrivere • all'uso di registri diversi in relazione allo scopo
7	 <p>Comunicazione agli allievi della scuola per reperire altri testi</p>	<p>Circolare agli allievi contenente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • informazione sul programma • richiesta di testi distinta per generi 	<p>Italiano</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uso di registri diversi in relazione allo scopo

8	<p>Catalogazione alfabetica dei testi per materie, autore, classe di appartenenza</p>	<p>Catalogo dei libri esistenti Legenda dei libri catalogati</p>	<p>Matematica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Criteri di classificazione e di catalogazione <p>Italiano</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alfabeto ed uso del vocabolario • Codifica e decodifica di una legenda
9	<p>Preparazione del dorso dei libri e relativa etichettatura</p>	<p>Etichette Doppio schedario</p>	<p>Ed. Tecnica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tecniche di preparazione del dorso • Uso di strumenti
10	<p>Organizzazione spazio biblioteca</p>	<p>Disegno in scala dello spazio - biblioteca e dei suoi arredi</p>	<p>Ed. Tecnica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Funzione degli spazi • Funzione degli arredi • Luminosità degli ambienti in relazione all'uso
11	<p>Organizzazione tempi e modi di utilizzo della biblioteca</p>	<p>Registro prestiti Tabella oraria dei turni di apertura e degli orari di apertura</p>	<p>Italiano</p> <ul style="list-style-type: none"> • Compilazione di un registro prestiti <p>Matematica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tabelle a doppia entrata
12	<p>Stesura del piano di utilizzo della biblioteca</p>	<p>Piano di utilizzo con:</p> <ul style="list-style-type: none"> • illustrazioni delle sezioni della biblioteca • modalità di utilizzo degli schedari • giorni ed orari di apertura • turni di assistenza agli utenti 	<p>Italiano</p> <ul style="list-style-type: none"> • Funzione regolativa della lingua • Elementi di coesione, coerenza, efficacia ed efficienza tipici di questo testo scritto <p>Ed. Artistica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grafica pubblicitaria <p>Ed. Tecnica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uso di un programma di grafica • Tecniche di impaginazione
13	<p>Pubblicizzazione del lavoro svolto e consegna del piano al committente</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Poster di comunicazione al pubblico con le modalità di funzionamento del servizio 	<p>Ed. Artistica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tecniche di comunicazione grafica pubblicitaria <p>Italiano / Ed. Tecnica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tecniche di comunicazione multimediale

Programmazione della situazione formativa

cosa fa l'insegnante	operazioni della sequenza	cosa fa l'alunno
<ul style="list-style-type: none"> Organizza e coordina l'incontro con il committente (Preside) 	1 <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; text-align: center;">Presentazione della commessa</div>	<ul style="list-style-type: none"> Si confronta con il problema posto Prende appunti Chiede chiarimenti, valuta la proposta
<ul style="list-style-type: none"> Legge la richiesta e fornisce eventuali spiegazioni Fa ricavare i vincoli e individuare i vantaggi dell'occuparsene (servizio alla scuola, dimensione importante per il cittadino) Fa definire il percorso complessivo, i tempi, le responsabilità 	2 <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;">Analisi della commessa e contratto del compito</div>	<p>Analizza la richiesta e:</p> <ul style="list-style-type: none"> definisce le caratteristiche del prodotto e il percorso complessivo da svolgere valuta il tutto in termini di tempi dell'impegno, di utilità della proposta, di responsabilità da assumere stende il contratto
<ul style="list-style-type: none"> Stimola il confronto con altre biblioteche visitate Fa predisporre strumenti per registrare le osservazioni Fa misurare spazi e arredi Li fa ridurre in scala 	3 <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;">Sopralluogo ed analisi della situazione: spazio, arredi, libri</div>	<ul style="list-style-type: none"> Opera confronti con altre strutture Registra dati Misura spazi e arredi Rappresenta graficamente in scala quanto rilevato Fa l'inventario dell'esistente
<ul style="list-style-type: none"> Fa ipotizzare più soluzioni al problema Fa valutare i costi e i tempi Controlla la praticabilità del progetto 	4 <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;">Stesura del progetto</div>	<ul style="list-style-type: none"> Ipotizza e schizza soluzioni mettendo in relazione lo spazio con gli arredi e le funzioni Definisce i prodotti intermedi e lo standard Stende il progetto
<ul style="list-style-type: none"> Fornisce informazioni, spiegazioni, indicazioni sulle caratteristiche di una lettera formale e sugli elementi che la distinguono Fornisce esempi di lettere formali analoghe Fa esercitare i ragazzi nella stesura di lettere formali in situazioni simulate 	5 <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;">Richiesta di autorizzazione, con allegato progetto al Preside</div>	<ul style="list-style-type: none"> Stende la lettera adottando le procedure e le attenzioni acquisite: individua scopo, destinatario e registro appropriato Consulta la normativa d'istituto Protocolla la corrispondenza
<ul style="list-style-type: none"> Organizza l'incontro con il preside 	6 <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px; margin: 0 auto; text-align: center; line-height: 100px;">Il preside autorizza?</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px; text-align: center;">modifiche</div>	<ul style="list-style-type: none"> Prende nota dei suggerimenti del preside Prende atto dei vincoli in cui muoversi <ul style="list-style-type: none"> Apporta eventuali modifiche
<ul style="list-style-type: none"> Aiuta gli alunni a costruire il testo Sollecita e controlla l'utilizzo di un linguaggio specifico 	7 <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;">Comunicazione agli allievi della scuola per reperire altri testi</div>	<ul style="list-style-type: none"> Stende la comunicazione adottando le procedure e le attenzioni adeguate: scopo, destinatario e registro appropriato

<ul style="list-style-type: none"> • Aiuta a definire i criteri di classificazione • Sollecita l'uso del vocabolario • Sollecita la costruzione di una legenda 	8	Catalogazione alfabetica dei testi per materie, autore, classe di appartenenza	<ul style="list-style-type: none"> • Cataloga • Usa il vocabolario • Costruisce ed usa la legenda
<ul style="list-style-type: none"> • Fornisce informazioni per la sistemazione dei dorsi • Controlla i prodotti • Fa preparare le etichette • Organizza la classe per il lavoro di gruppo 	9	Preparazione del dorso dei libri e relativa etichettatura	<ul style="list-style-type: none"> • Usa tecniche e strumenti per predisporre il dorso • Prepara le etichette e le incolla
<ul style="list-style-type: none"> • Divide i ragazzi in gruppi • Sollecita a produrre più soluzioni organizzative • Fornisce e fa individuare criteri di funzionalità • Fa porre attenzione alle fonti luminose 	10	Organizzazione spazio biblioteca	<ul style="list-style-type: none"> • Produce alcune soluzioni organizzative • Disegna in scala • Realizza la disposizione degli arredi come da progetto
<ul style="list-style-type: none"> • Fornisce le coordinate entro cui collocare l'organizzazione della biblioteca: tempi, utenza, responsabili • Facilita la costruzione di un registro-prestiti 	11	Organizzazione tempi e modi di utilizzo della biblioteca	<ul style="list-style-type: none"> • Predisporre le modalità organizzative di funzionamento • Costruisce un registro prestiti
<ul style="list-style-type: none"> • Aiuta i ragazzi ad organizzare e rappresentare i dati raccolti • Assiste i ragazzi nella produzione aiutandoli a confrontarsi con gli standard previsti 	12	Stesura del piano di utilizzo della biblioteca	<p>Rappresenta graficamente, utilizzando un programma di grafica, il piano di utilizzo contenente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • illustrazioni delle sezioni della biblioteca • modalità di utilizzo degli schedari • giorni ed orari di apertura • turni di assistenza agli utenti
<ul style="list-style-type: none"> • Fa prendere contatti con l'extra-scuola (quartiere, associazioni, comitato genitori ecc.) • Fa predisporre una comunicazione per pubblicizzare l'iniziativa • Aiuta i ragazzi ad organizzare l'incontro con il committente • Coordina l'incontro 	13	Pubblicizzazione del lavoro svolto e consegna del piano al committente	<ul style="list-style-type: none"> • Collabora alla gestione del servizio • Illustra i risultati del lavoro al committente • Prende contatti con l'esterno • Partecipa ad incontri organizzati • Utilizza tecniche pubblicitarie per produrre un poster

Verifiche su

- Funzionalità degli orari di servizio e dei turni di assistenza rispetto alle esigenze della scuola
- Incremento dell'uso esterno della biblioteca scolastica

Quadro riassuntivo

operazioni attivate

- Fare ipotesi
- Scegliere
- Rispettare contrattualità
- Interagire col gruppo classe
- Individuare rapporti
- Formulare progetti
- Individuare criteri
- Selezionare criteri
- Ordinare
- Classificare
- Catalogare
- Attribuire simboli
- Costruire una legenda
- Organizzare spazi
- Collaborare in un gruppo di lavoro
- Verificare
- Correggere errori

insegnanti e materie coinvolte

- Italiano
- Matematica
- Ed. Tecnica
- Ed. Artistica

materiali e strumenti

- Vocabolario
- Cartelloni
- Etichette
- Colla
- Computer
- Programma di grafica
- Stampante
- Fotocopiatrice

altre situazioni attivabili

- Organizzazione e gestione della ludoteca
- Promuovere l'utilizzo della biblioteca di quartiere/paese
- Riordinare la biblioteca di casa
- Predisporre il regolamento d'uso della ludoteca

Realizzare un saggio musicale nell'ambito della musica d'insieme

Area	Nucleo	Compito	Prodotto	Standard del prodotto
Cultura e tempo libero	Attività culturali	Partecipare a, e/o organizzare manifestazioni musicali, teatrali	Performance musicale di un gruppo strumentale e/o vocale, di ambito eurocolto, leggero e folklorico	La produzione vocale-strumentale dovrà: <ul style="list-style-type: none">• Essere congruente con i repertori scelti;• Corretta per gli aspetti esecutivi• Congruente per gli aspetti interpretativi• Disciplinata per gli aspetti che regolano il rapporto tra le singole parti e l'insieme.

Legittimazione

l'esperienza è orientativa in quanto contribuisce

alla formazione del cittadino

Avvia a coltivare pratiche culturali (saper suonare uno strumento, far parte di un coro)
Prepara ad organizzare manifestazioni culturali

alla costruzione dell'identità

Fa esercitare ruoli di responsabilità e di protagonismo

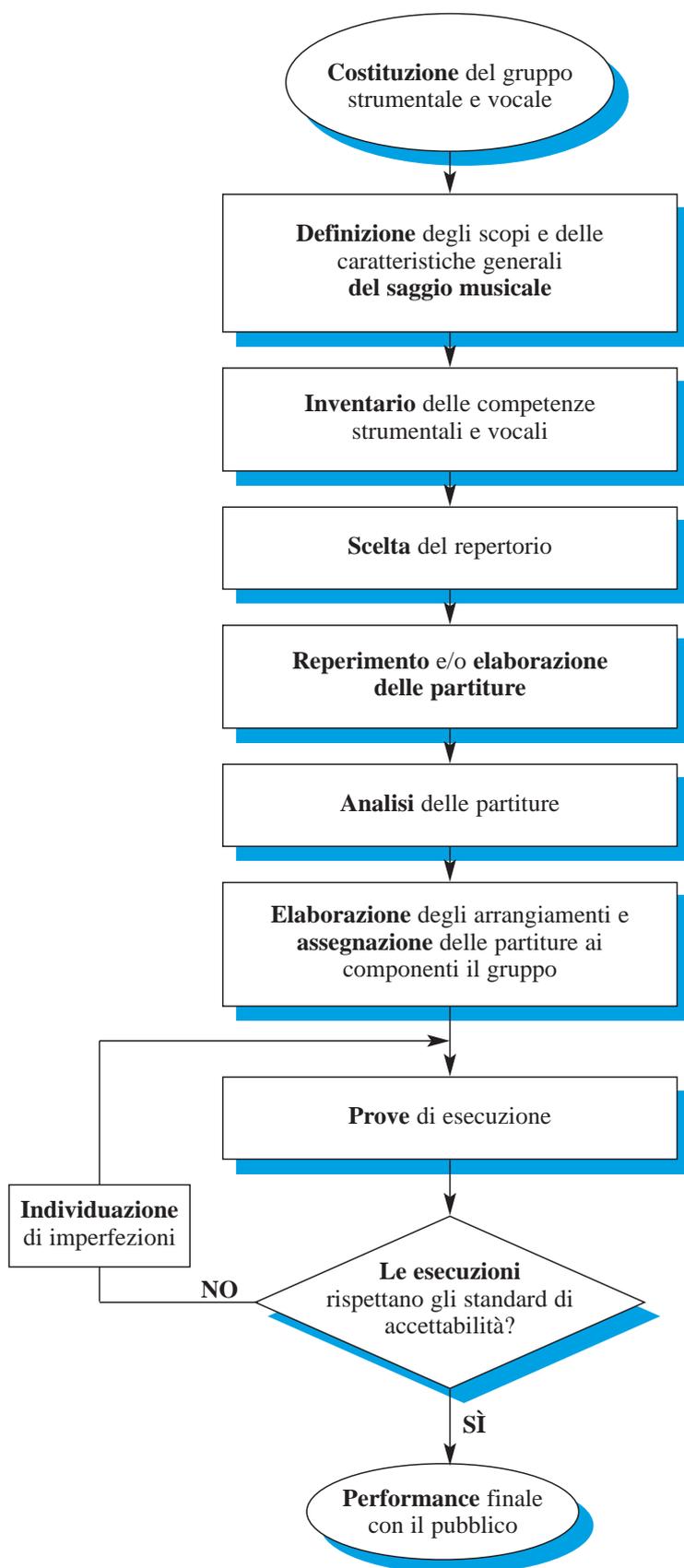
alla pratica della cultura del lavoro

Implica coordinamento e attenzione alle modalità di lavoro degli altri
Sviluppa abilità organizzative
Prevede l'aderenza allo standard di progetto

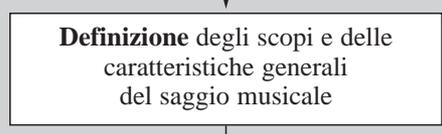
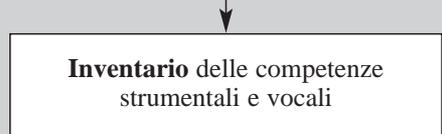
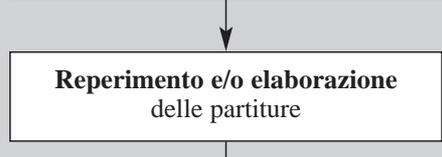
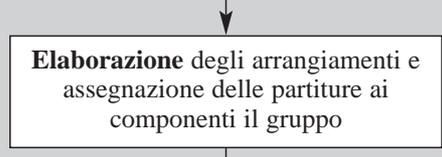
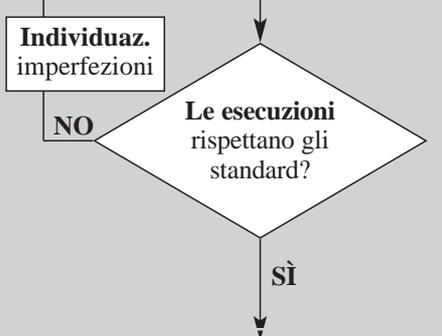
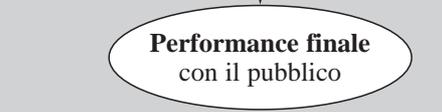
all'acquisizione di metodi di studio e di lavoro

Richiede il rispetto dei tempi per lo studio dello strumento e/o delle partiture (addestramento-perfezionamento)
Abitua all'ascolto e alla concentrazione

Rappresentazione operativa del compito



Analisi del compito

	sequenza operativa	prodotti intermedi	saperi coinvolti
1	 <p>Costituzione del gruppo strumentale e vocale</p>	Il gruppo costituito	Ed. musicale <ul style="list-style-type: none"> Il funzionamento, la composizione, le caratteristiche strumentali ritmiche, le complessità dei gruppi strumentali e vocali
2	 <p>Definizione degli scopi e delle caratteristiche generali del saggio musicale</p>	Il progetto di massima del saggio-concerto (per chi, cosa, come, dove, quando, perché, ...)	Ed. musicale - Ed. Tecnica <ul style="list-style-type: none"> Destinatari, tematiche, tempi, luoghi, partners, motivazioni, ...)
3	 <p>Inventario delle competenze strumentali e vocali</p>	L'inventario delle risorse strumentali e vocali dei componenti il gruppo	Ed. musicale <ul style="list-style-type: none"> Le 4 abilità di base (parlare, leggere, scrivere, ascoltare) in ambito musicale
4	 <p>Scelta del repertorio</p>	Repertorio costituito dai brani da imparare ed eseguire	Ed. musicale <ul style="list-style-type: none"> Ambienti storici Stilemi formali
5	 <p>Reperimento e/o elaborazione delle partiture</p>	Partiture originali reperite o trascritte	Ed. musicale <ul style="list-style-type: none"> Codici simbolico-espressivi
6	 <p>Analisi delle partiture</p>		Ed. musicale <ul style="list-style-type: none"> Agocica (movimento ritmico) Dinamica (intensità dei suoni)
7	 <p>Elaborazione degli arrangiamenti e assegnazione delle partiture ai componenti il gruppo</p>	Partiture rielaborate	Ed. musicale <ul style="list-style-type: none"> Concertazione
8	 <p>Prove di esecuzione</p>	Registrazione dei singoli brani con audiocassette	Ed. musicale <ul style="list-style-type: none"> Musica d'insieme
9	 <p>Individuaz. imperfezioni</p> <p>NO</p> <p>Le esecuzioni rispettano gli standard?</p> <p>SÌ</p>		Ed. musicale <ul style="list-style-type: none"> Ascolto con lettura della partitura
10	 <p>Performance finale con il pubblico</p>	Saggio musicale	Ed. musicale <ul style="list-style-type: none"> Musica d'insieme

Programmazione della situazione formativa

cosa fa l'insegnante	operazioni della sequenza	cosa fa l'alunno
<ul style="list-style-type: none"> • Problematizza la proposta spiegando l'utilità dell'esperienza • Propone la struttura del gruppo 	1 <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; text-align: center;"> Costituzione del gruppo strumentale e vocale </div>	<ul style="list-style-type: none"> • Ascolta, interviene chiedendo spiegazioni, valuta l'impegno e i vantaggi della proposta
<ul style="list-style-type: none"> • Aiuta a definire i risultati, la sequenza, le reciproche responsabilità 	2 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> Definizione degli scopi e delle caratteristiche generali del saggio musicale </div>	<ul style="list-style-type: none"> • Elabora la proposta, assume e sottoscrive il compito
<ul style="list-style-type: none"> • Controlla • Verifica • Valuta 	3 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> Inventario delle competenze strumentali e vocali </div>	<ul style="list-style-type: none"> • Suona • Applica tecniche • Canta • Interpreta
<ul style="list-style-type: none"> • Propone rassegna di generi e stili • Illustra ed esemplifica i parametri storico-stilistici • Verifica le competenze individuali • Valuta in rapporto al prodotto 	4 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> Scelta del repertorio </div>	<ul style="list-style-type: none"> • Colloca autore e brano nella dimensioni storico e stilistica
<ul style="list-style-type: none"> • Illustra i diversi codici espressivi • Guida alla lettura e all'analisi • Facilita la stesura della partitura 	5 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> Reperimento e/o elaborazione delle partiture </div>	<ul style="list-style-type: none"> • Legge la partitura • Analizza • Semplifica la partitura • Partecipa criticamente all'analisi e alle scelte
<ul style="list-style-type: none"> • Attribuisce le parti 	6 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> Analisi delle partiture </div>	<ul style="list-style-type: none"> • Assume compito e ruolo
<ul style="list-style-type: none"> • Definisce le classi strumentali • Attiva le prove per gruppi strumentali e/o vocali 	7 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> Elaborazione degli arrangiamenti e assegnazione delle partiture ai componenti il gruppo </div>	<ul style="list-style-type: none"> • Segue la scansione dei tempi • Legge allo strumento in gruppo omogenei • Esegue nel piccolo gruppo
<ul style="list-style-type: none"> • Coordina e dirige • Registra i singoli brani 	8 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> Prove di esecuzione </div>	<ul style="list-style-type: none"> • Esegue ed interpreta • Controlla lo strumento e la voce
<ul style="list-style-type: none"> • Aiuta gli allievi a notare le imprecisioni, e ne spiega i probabili motivi • Distingue ciò che riguarda la tecnica esecutiva dalla interpretazione 	9a <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px; margin: 0 auto; transform: rotate(45deg); display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> Le esecuzioni rispettano gli standard? </div>	<ul style="list-style-type: none"> • Ascolta i brani registrati, annota le imprecisioni per discuterle e valutarle con l'insegnante
<ul style="list-style-type: none"> • Distingue ciò che riguarda la tecnica esecutiva dalla interpretazione • Esorta a provare nuovamente le esecuzioni dei brani 	9b <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> Individuazione imperfezioni </div>	<ul style="list-style-type: none"> • Prova individualmente e in gruppo per migliorare gli aspetti esecutivi e interpretativi
<ul style="list-style-type: none"> • Coordina l'esecuzione, valuta il prodotto 	10 <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; text-align: center;"> Performance finale con il pubblico </div>	<ul style="list-style-type: none"> • Esegue ed interpreta con finalità estetiche • Valuta il prodotto musicale

Verifiche su

- Pertinenza tra gli scopi della rappresentazione e il repertorio allestito
- Correttezza esecutiva (in relazione alla lettura delle partiture e produzione musicale e vocale)
- Coerenza interpretativa

Quadro riassuntivo

operazioni attivate

- Adottare/assumere regole di comportamento funzionali alla situazione
- Rispettare contrattualità.
- Individuare procedure
- Verificare, valutare, usare indicatori
- Stabilire criteri, confrontare, valutare
- Leggere per capire, trascrivere, analizzare, selezionare, scegliere
- Scomporre, confrontare, cogliere invarianti rielaborare
- Ordinare, mettere in sequenza, rispettare vincoli, cooperare
- Coordinare
- Coordinarsi, correggersi
- Rispettare un ritmo
- Lavorare in gruppo

insegnanti e materie coinvolte

- Ed. Musicale
- Ed. Tecnica

materiali e strumenti

- Partiture
- Strumenti musicali
- Registratore
- Videocamera

altre situazioni attivabili

- Allestimento di uno spettacolo teatrale
- Organizzazione di una manifestazione di danze popolari
- Registrazione di un video-clip promozionale

Situazione Formativa n. 9

Organizzare un incontro con i genitori a consuntivo di un viaggio d'istruzione

Area	Nucleo	Compito	Prodotto	Standard del prodotto
Cultura e tempo libero	Viaggi	Organizzare un incontro con i genitori per documentare un viaggio d'istruzione	Incontro organizzato	Fase di accoglienza: <ul style="list-style-type: none">• Comportamenti socialmente accettabili Gestione e comunicazione: <ul style="list-style-type: none">• Rispetto dei tempi e della sequenza• Utilizzo degli strumenti di comunicazione predisposti, con attenzione all'interlocutore (controllo del tono della voce, dell'intonazione, della posizione rispetto al pubblico)• Uso di un linguaggio standard corretto e del linguaggio specifico (contenuti del viaggio/visita)• Risposte pertinenti alle domande• Rispetto dei turni nel prendere la parola

Legittimazione

l'esperienza è orientativa in quanto contribuisce

alla formazione del cittadino

Fa utilizzare modalità diverse di documentare un'esperienza
Abitua a parlare in pubblico
Richiede il rispetto di convenzioni sociali (saluti, modalità d'accoglienza, ...)

alla costruzione dell'identità

Aiuta a ricostruire (e ad accettare) la propria storia
Garantisce attenzione e riconoscimento da parte degli adulti

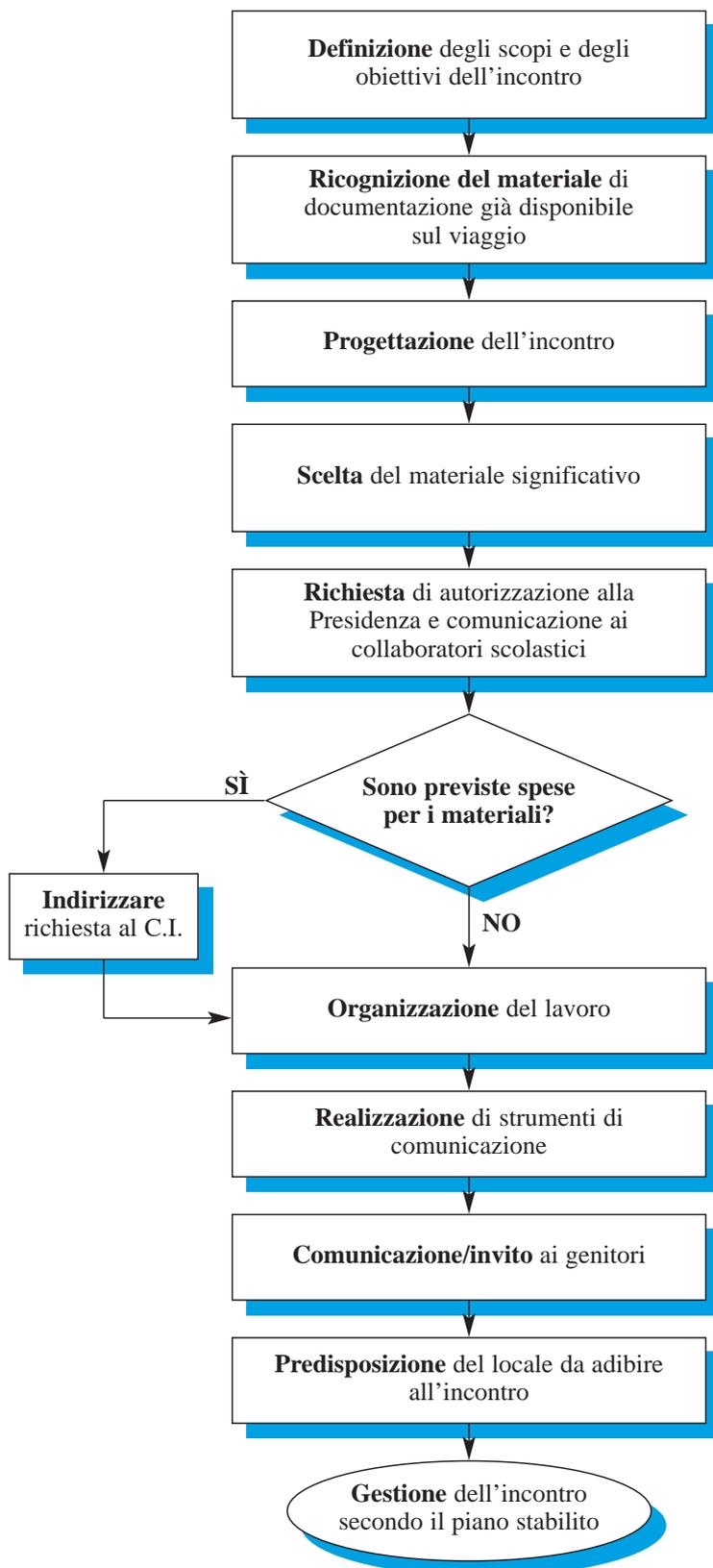
alla pratica della cultura del lavoro

Attiva procedure e comportamenti produttivi (tenuta dei tempi, predisposizione ed uso di strumenti diversificati)

all'acquisizione di metodi di studio e di lavoro

Abitua a documentare
Scrivere per comunicare
Fa costruire scalette per interventi
Fa realizzare rappresentazioni grafiche

Rappresentazione operativa del compito



Analisi del compito

	sequenza operativa	prodotti intermedi	saperi coinvolti
1	Definizione degli scopi e degli obiettivi dell'incontro	Prefigurazione del "prodotto finale": • scopi, obiettivi, assunzione d'impegni, contratto	<ul style="list-style-type: none"> • Obiettivi del viaggio / visita • Contenuti specifici
2	Ricognizione del materiale di documentazione già disponibile sul viaggio	Inventario del materiale	Ed. Tecnica <ul style="list-style-type: none"> • Categorie e caratteristiche dei materiali • Modalità di consultazione • Classificazione • Uso del computer
3	Progettazione dell'incontro	Progetto	Ed. Tecnica <ul style="list-style-type: none"> • Fasi di lavoro • Costruzione di una sequenza • Concetto di fattibilità • Concetto di verifica
4	Scelta del materiale significativo	Catalogo del materiale	Ed. linguistica-Ed. artistica <ul style="list-style-type: none"> • Lettura di immagini, testi, carte, ... Ed. Tecnica <ul style="list-style-type: none"> • Concetti di categorizzazione e di classificazione • Uso di strumenti di catalogazione
5	Richiesta di autorizzazione alla Presidenza e comunicazione ai collaboratori scolastici	Richiesta scritta alla presidenza Comunicazione ai collaboratori scolastici	Ed. Civica <ul style="list-style-type: none"> • Competenze della Presidenza • Mansioni dei bidelli • Struttura e registro di un lettera di richiesta • Stanziamento fondi
6	Sono previste spese per i materiali?	Lettera al Consiglio d'Istituto	Ed. Civica <ul style="list-style-type: none"> • Competenze del Consiglio d'Istituto • Scienze matematiche • Concetto di preventivo di spesa
7	Indirizzare richiesta al C.I. / Organizzazione del lavoro	Piano di lavoro	Ed. Tecnica <ul style="list-style-type: none"> • Organizzazione sequenziale di azioni • Calendarizzazione • Tecniche organizzative
8	Realizzazione di strumenti di comunicazione	Cartelloni Lucidi Fotocopie	Italiano <ul style="list-style-type: none"> • Tipologie testuali; titoli, didascalie, relazioni Ed. Tecnica <ul style="list-style-type: none"> • Tecniche grafiche relative ai singoli prodotti comunicativi • Modalità di utilizzo della lavagna luminosa, del videoregistratore, del dia-proiettore
9	Comunicazione/invito ai genitori	Invito ai genitori con il programma / contenuti dell'incontro	Italiano <ul style="list-style-type: none"> • Invito, tipologia del testo
10	Predisposizione del locale da adibire all'incontro	Locale attrezzato per l'incontro: • arredi, attrezzature • comunicazioni esposte	Ed. Tecnica <ul style="list-style-type: none"> • Stima di misure e volumi per la disposizione di arredi e attrezzature • Disposizione dei prodotti comunicativi scritti (cartelloni, dossier, ...) per garantire la comunicazione
11	Gestione dell'incontro secondo il piano stabilito	Gestione incontro	Italiano <ul style="list-style-type: none"> • Regole di galateo per l'accoglienza • Forma di parlato per la narrazione, l'esposizione, la discussione • Costruzione di scalette per interventi

Programmazione della situazione formativa

cosa fa l'insegnante	operazioni della sequenza	cosa fa l'alunno
<ul style="list-style-type: none"> Riprende le fasi precedenti il viaggio/ visita (compresi gli atti del C.diCl.), le comunicazioni ai genitori, motivandi l'opportunità di illustrare loro gli eventi e gli apprendimenti 	1 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Definizione degli scopi e degli obiettivi dell'incontro</div>	<ul style="list-style-type: none"> Rivede gli obiettivi del viaggio d'istruzione, verifica l'esperienza
<ul style="list-style-type: none"> Effettua una ricognizione del materiale di documentazione già disponibile riguardante il viaggio (fotografie, diapositive, videoregistrazioni, pieghevoli illustrativi, programmi, guide, ...) 	2 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Ricognizione del materiale di documentazione già disponibile sul viaggio</div>	<ul style="list-style-type: none"> Esamina i materiali, li confronta e li classifica, individua dove riporli per reperirli rapidamente
<ul style="list-style-type: none"> Aiuta a pensare a tutti gli aspetti dell'incontro, valorizzando gli apporti di tutti gli alunni Vincola alla verifica di fattibilità delle proposte avanzate Fa descrivere in ordine le operazioni da compiere Fa esplorare i compiti da assumere e leggere le competenze da acquisire 	3 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Progettazione dell'incontro</div>	<ul style="list-style-type: none"> Ipotizza i vari aspetti dell'incontro e definiscono le fasi di lavoro e i materiali necessari Assume il compito Formalizza per iscritto il progetto
<ul style="list-style-type: none"> Codifica i criteri di scelta emersi Vincola a motivare le selezioni operate 	4 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Scelta del materiale significativo</div>	<ul style="list-style-type: none"> In base al progetto analizza il materiale raccolto, ne individua i possibili usi Legge la significatività dei materiali rispetto agli obiettivi e ai contenuti del viaggio e alla loro possibile efficacia comunicativa
<ul style="list-style-type: none"> Informa e fa documentare sulle competenze del preside e del personale ausiliario Richiama / presenta il modello della lettera formale (definerà momenti per l'esercizio di questa competenza) Suggerisce modi per coinvolgere il personale ausiliario 	5 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Richiesta di autorizzazione alla Presidenza e comunicazione ai collaboratori scolastici</div>	<ul style="list-style-type: none"> Concorda i contenuti delle richieste Verifica le forme più rispondenti allo scopo
<ul style="list-style-type: none"> Informa / chiede agli alunni di informarsi sui costi dei materiali Presenta le competenze del Consiglio d'Istituto 	6 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; width: fit-content; margin: 0 auto;">Sono previste spese per i materiali?</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin-top: 10px;">Indirizzare richiesta al C.I.</div>	<ul style="list-style-type: none"> Concorda i contenuti delle richieste Verifica le forme più rispondenti allo scopo <p>Si documenta sui costi; stende la lettera di richiesta</p>
<ul style="list-style-type: none"> Cura che il piano di lavoro preveda tutti gli elementi definiti nella progettazione; che ogni alunno abbia assunto compiti (che potrà poi adempiere, prevedendo i supporti necessari) 	7 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Organizzazione del lavoro</div>	<ul style="list-style-type: none"> Prevede modalità di organizzazione comune, in base ad un percorso di cui definisce priorità e scadenze

<ul style="list-style-type: none"> • Gli insegnanti coordineranno gli interventi per fornire gli strumenti disciplinari necessari alla costruzione dei prodotti della comunicazione definiti dal progetto e per garantire supporti all'esecuzione 	8	Realizzazione di strumenti di comunicazione (cartelloni, lucidi, fotocopie, ...)	Realizza i singoli prodotti utilizzando le conoscenze e le tecniche relative
<ul style="list-style-type: none"> • Cura la tipologia testuale (segue la stesura al computer e fornisce i supporti e/o l'assistenza per gestire il software) 	9	Comunicazione/invito ai genitori	Sulla base del progetto e di quanto hanno realizzato, stende l'invito per i genitori (se possibile con l'uso di un programma di videoscrittura o di un software specifico)
<ul style="list-style-type: none"> • Fa effettuare un sopralluogo; controlla che si tenga conto di tutti gli aspetti (dalla pulizia alla disposizione delle comunicazioni) • È necessaria la coordinazione tra gli insegnanti. 	10	Predisposizione del locale da adibire all'incontro	Dispone arredi, attrezzature e materiali prodotti, tenendo conto dei risultati che vuole ottenere
<ul style="list-style-type: none"> • Gli insegnanti controllano la tenuta organizzativa e progettuale (prestando attenzione a non occupare gli spazi degli alunni) 	11	Gestione dell'incontro secondo il piano stabilito	Accoglie gli adulti, espone il lavoro fatto, coordina il suo intervento

Verifiche su

- Raccolta e selezione del materiale
- Costruzione dei singoli prodotti comunicativi
- Modalità di accoglienza
- Gestione comunicazione durante l'incontro

Quadro riassuntivo

operazioni attivate

- Indicare priorità
- Utilizzare l'esperienza vissuta
- Raccogliere dati e informazioni
- Documentare
- Scrivere per comunicare
- Utilizzare attrezzi complessi
- Stabilire scadenze
- Calcolare tempi
- Calcolare costi
- Coordinarsi
- Operare secondo percorsi definiti
- Assumere impegni
- Assumere ruoli
- Esporre esperienze
- Esporre argomenti
- Predisporre strumenti
- Organizzare il posto di lavoro
- Controllare l'interazione
- Far fronte ad imprevisti
- Assumere responsabilità

insegnanti e materie coinvolte

- Italiano
- Ed. Tecnica
- Ed. Artistica
- Altre materie in relazione ai contenuti del viaggio

materiali e strumenti

- Materiali relativi ai contenuti del viaggio / visita (planimetrie, cartoline, pieghevoli illustrativi, fotografie, audiovisivi)
- Cartelloni
- Computer e software
- Fotocopie

rapporti con l'extrascuola

- Genitori

altre situazioni attivabili

- Organizzazione visite / uscite
- Allestimento spettacoli teatrali
- Organizzazione / gestione di momenti associativi
- Presentazione di attività della classe e/o della scuola

Progettare il logo della scuola

Area	Nucleo			
Responsabilità sociali	Vita sociale			
	Compito	Prodotto	Standard del prodotto	
	Progettare azioni promozionali di associazioni	Logo della scuola	Il logo dovrà essere: <ul style="list-style-type: none">• rappresentativo del nome della scuola, della sua storia, del progetto educativo;• facilmente riconoscibile;• riproducibile in scala e su supporti di materiale diverso	

Legittimazione

l'esperienza è orientativa in quanto contribuisce

alla formazione del cittadino

Favorisce l'appartenenza alle istituzioni (scuola)

alla costruzione dell'identità

Consente di esercitare propositività e protagonismo
Promuove appartenenza

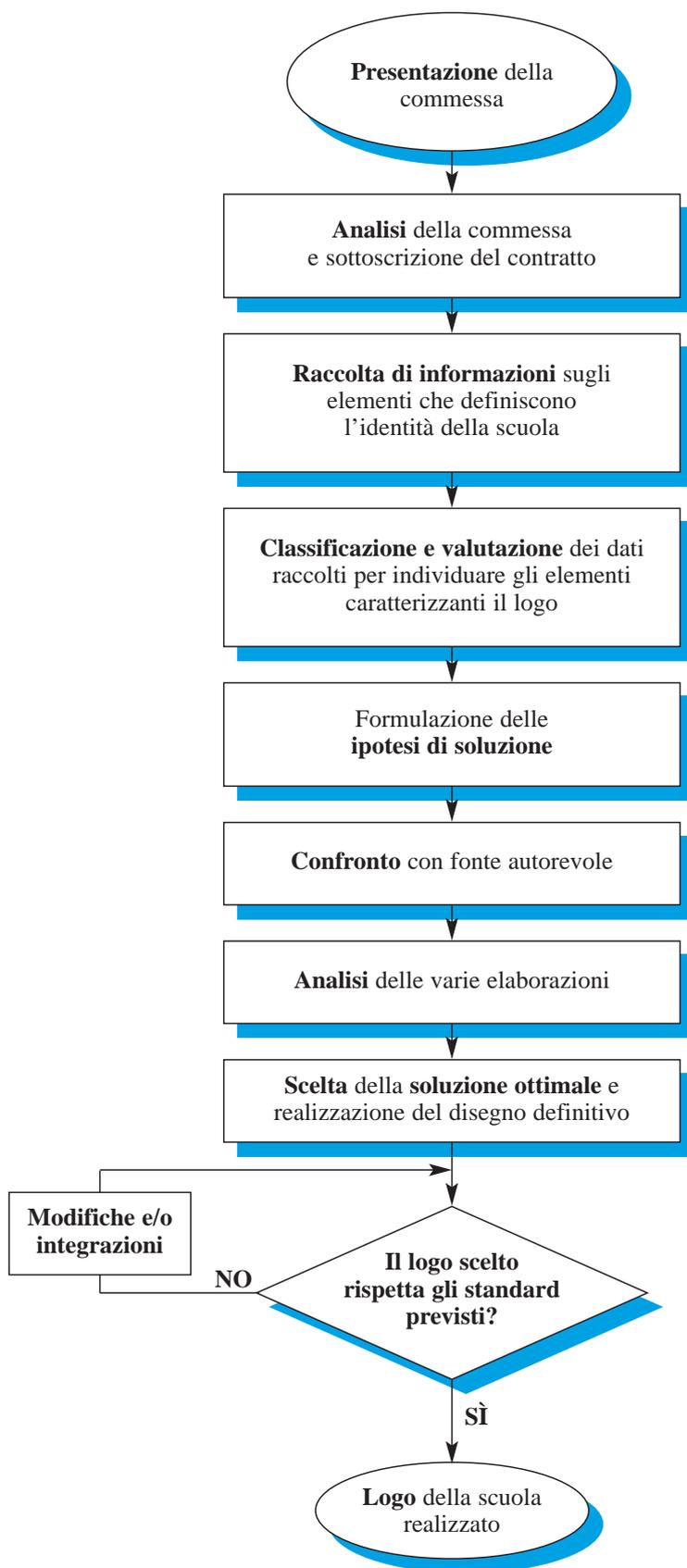
alla pratica della cultura del lavoro

Favorisce la conoscenza di tecniche di pubblicizzazione di prodotti/servizi
Richiede il rispetto di standard di progetto

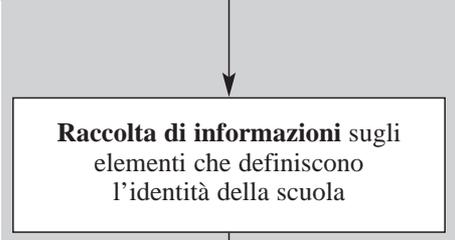
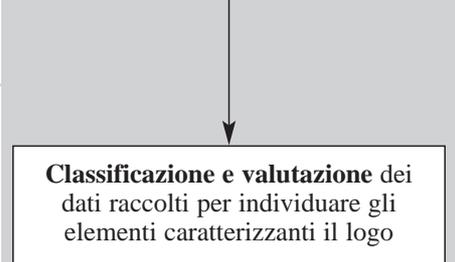
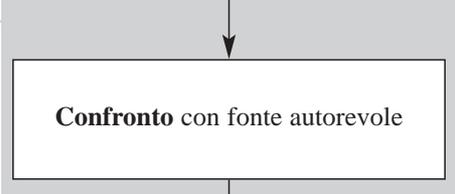
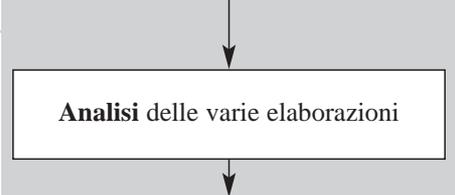
all'acquisizione di metodi di studio e di lavoro

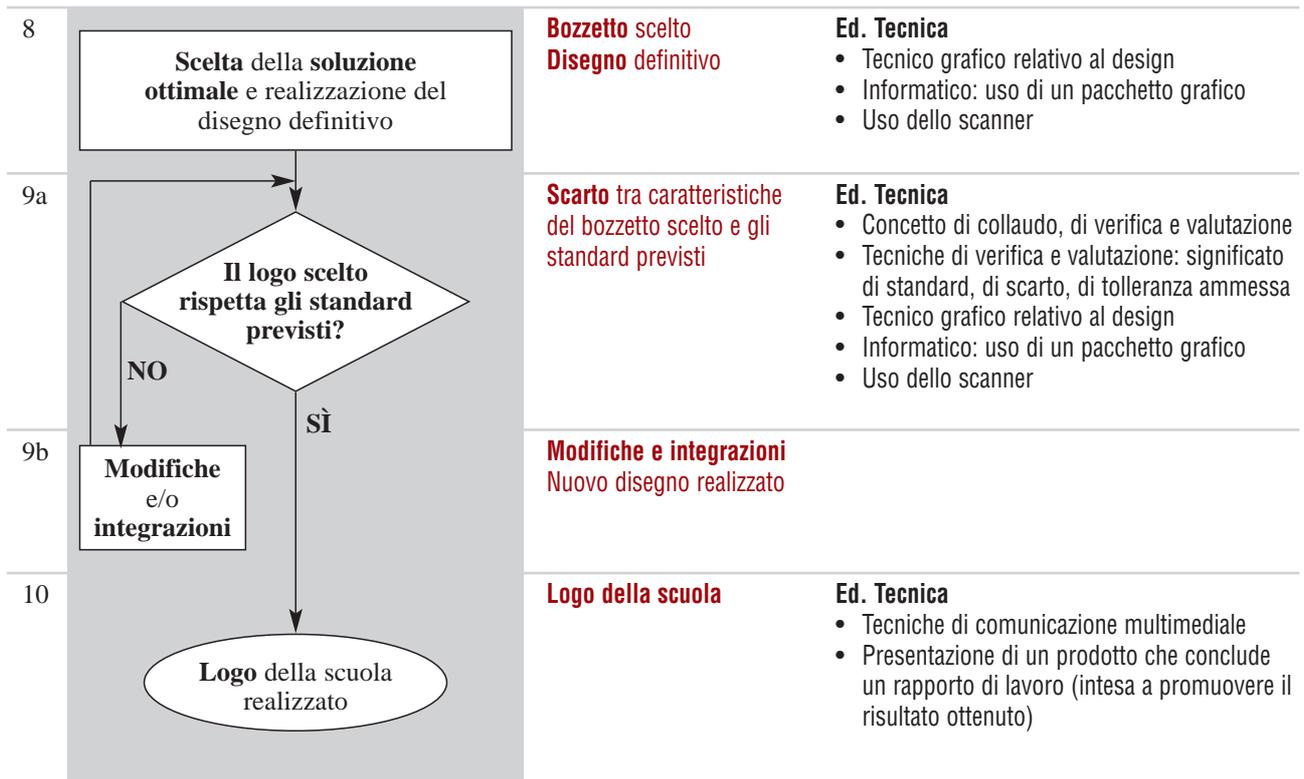
Abitua a rappresentare graficamente informazioni/concetti
Consente l'utilizzo di strumenti multimediali
Promuove un'esperienza di progettazione

Rappresentazione operativa del compito



Analisi del compito

	sequenza operativa	prodotti intermedi	materie e saperi coinvolti
1	 <p>Presentazione della commessa</p>	<p>Appunti che identificano la proposta, le richieste formulate e individuano gli elementi delle corresponsabilità</p>	<p>Ed. Tecnica / Ed. Artistica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Significato di logo • Esempi di logo • Pubblicità, Marketing • Grafica pubblicitaria <p>Diritto amm.vo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Forma-elementi di un contratto
2	 <p>Analisi della commessa e sottoscrizione del contratto</p>	<p>Proposta di contratto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • delle caratteristiche del prodotto da realizzare (logo della scuola) • dei relativi standard • dei reciproci ambiti di responsabilità • dei tempi di attuazione 	<p>Ed. Tecnica / Ed. Artistica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Concetto di commessa • Contenuti della commessa: richieste, vincoli, ricavi • Elementi giuridici: relativi al concetto di contratto: principali tipi di contratto (contratto a esecuzione differita; contratto preliminare; contratto collettivo) • Struttura tecnica di un logo • Caratteristiche di un logo
3	 <p>Raccolta di informazioni sugli elementi che definiscono l'identità della scuola</p>	<p>Raccolta di informazioni sulla scuola comprendente:</p> <ul style="list-style-type: none"> v la sua storia dalla nascita ad oggi • la storia del suo nome e la relativa biografia • i documenti ufficiali: carta dei servizi, progetto educativo 	<p>Storia</p> <ul style="list-style-type: none"> • Monografia della scuola • Biografia della persona a cui è intitolata la scuola <p>Pedagogia</p> <ul style="list-style-type: none"> • Struttura di un progetto educativo, identità di una persona e di una istituzione <p>Scienze sociali:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Come si fa ricerca, gli elementi caratteristici di un'intervista, come si fa un'intervista
4	 <p>Classificazione e valutazione dei dati raccolti per individuare gli elementi caratterizzanti il logo</p>	<p>Lista degli elementi prioritari caratterizzanti il logo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • nome • attività scolastiche ed extrascolastiche • elementi storici 	<p>Italiano:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Decodificare e comprendere un testo scritto, con particolare attenzione alla competenza rielaborativa
5	 <p>Formulazione delle ipotesi di soluzione</p>	<p>Repertorio di idee, di bozzetti e schizzi</p>	<p>Ed. Artistica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tecnica relativa allo schizzare, fare bozzetti • I colori fondamentali e complementari <p>Ed. Tecnica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uso di un programma informatico per la grafica
6	 <p>Confronto con fonte autorevole</p>	<p>Insieme di appunti, suggerimenti, indicazioni utili a migliorare i bozzetti</p>	<p>Italiano:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestione di una comunicazione interattiva • Tecniche e strategie del prendere appunti da comunicazioni orali (utilizzare brevi frasi; abbreviare le parole; usare segni convenzionali; utilizzare ideogrammi)
7	 <p>Analisi delle varie elaborazioni</p>	<p>Tabella comparativa delle caratteristiche dei diversi bozzetti elaborati</p> <p>Criteri per la comparazione</p>	<p>Ed. Tecnica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tabulazione di dati e di informazioni • Elaborazioni di criteri per l'analisi tecnica • Applicazione di parametri e indicatori



Programmazione della situazione formativa

cosa fa l'insegnante	operazioni della sequenza	cosa fa l'alunno
<ul style="list-style-type: none"> • Coordina l'incontro tra il committente (il preside o altro rappresentante della scuola) e la classe • Evidenzia le responsabilità a cui sono chiamati gli allievi • Sollecita gli allievi a porre domande • Valorizza le conoscenze e le competenze già possedute • Si assicura che le indicazioni della commessa siano recepite e registrate 	<p>1</p> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; text-align: center;"> <p>Presentazione della commessa</p> </div>	<ul style="list-style-type: none"> • Registra le indicazioni fornite dal committente • Pone domande, chiede chiarimenti, esplora tutti gli aspetti della richiesta • Tende a esplicitare i termini della commessa
<ul style="list-style-type: none"> • Informa sui simboli: cosa sono, a che cosa servono • Fa notare l'ambito di applicazione e la funzione • Richiama alcuni logo famosi (Mercedes, Nike ecc.) • Fa riflettere i ragazzi sul significato, sull'importanza, sui vantaggi di un logo della scuola • Fa individuare le variabili che potrebbero intervenire in un logo della scuola • Riformula quanto emerso dalla discussione in termini di problema da risolvere facendo cogliere: <ul style="list-style-type: none"> - l'utilità del prodotto che, ad esempio, potrebbe servire per aumentare il senso di appartenenza alla scuola - la dimensione di "servizio" insita nel compito proposto • Stimola e coordina la definizione del prodotto e relativo standard, della sequenza, delle relative responsabilità. • Fa sottoscrivere il contratto 	<p>2</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> <p>Analisi della commessa e sottoscrizione del contratto</p> </div>	<ul style="list-style-type: none"> • Mette a fuoco la funzione di un logo • Individua le variabili utili alla costruzione del logo scolastico: nome della scuola, storia della scuola, progetto educativo in atto, altre peculiarità • Argomenta utilizzando le conoscenze già possedute • Definisce il problema • Definisce il compito in rapporto ai problemi identificati • Definisce le caratteristiche del prodotto e i requisiti minimi • Identifica il percorso complessivo da svolgere • Valuta il tutto in termini di tempi dell'impegno, di utilità della proposta, di responsabilità da assumere • Sottoscrive il contratto
<ul style="list-style-type: none"> • Aiuta i ragazzi ad identificare gli elementi che definiscono l'identità della scuola: <ul style="list-style-type: none"> - storia dalla nascita ad oggi, - storia del suo nome e relativa biografia - carta dei servizi - progetto educativo • Aiuta i ragazzi a "fare storia" sui documenti trovati. • Organizza la classe per il lavoro di gruppo 	<p>3</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> <p>Raccolta di informazioni sugli elementi che definiscono l'identità della scuola</p> </div>	<ul style="list-style-type: none"> • Ricerca informazioni relative alla titolazione della scuola • Ricostruisce la storia della scuola dalla nascita ad oggi • Analizza i documenti della scuola quali la Carta dei Servizi e il Progetto Educativo, per identificare gli elementi più qualificanti della proposta formativa • Raccoglie dati circa l'immagine esterna della scuola
<ul style="list-style-type: none"> • Fa predisporre lo strumento per rilevare l'immagine esterna della scuola • Aiuta i ragazzi ad individuare i criteri per classificare i materiali (dati che riguardano la storia, l'attualità, la persona, l'istituzione ecc.) • Fa assegnare un "peso" agli elementi raccolti al fine della caratterizzazione del logo (es. quanto conta la storia? quanto conta il personaggio?) 	<p>4</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> <p>Classificazione e valutazione dei dati raccolti per individuare gli elementi caratterizzanti il logo</p> </div>	<ul style="list-style-type: none"> • Individua criteri per classificare il materiale • Valuta, assegnando un "peso" numerico da 1 a 5, i dati a disposizione. • Descrive gli elementi che caratterizzeranno il logo

<ul style="list-style-type: none"> • Fa mettere in relazione gli elementi acquisiti con le caratteristiche del prodotto previste • Organizza la classe per il lavoro di gruppo 	5	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Formulazione delle ipotesi di soluzione</div>	<ul style="list-style-type: none"> • Elabora ipotesi grafiche attraverso schizzi • Lavora in gruppo
<ul style="list-style-type: none"> • Fa individuare la fonte autorevole da interpellare (es. disegnatore, responsabile studio pubblicitario) • Aiuta i ragazzi a stendere la lettera d'invito • Coordina l'incontro <p>L'esperto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ascolta i ragazzi, fornisce informazioni e consigli funzionali al miglioramento del prodotto 	6	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Confronto con fonte autorevole</div>	<ul style="list-style-type: none"> • Formula proposta, le discute e contribuisce alla scelta della fonte • Scrive la lettera per invitare l'esperto • Compila la busta e la spedisce. • Illustra il proprio lavoro all'esperto • Chiede chiarimenti • Prende gli appunti necessari al miglioramento del prodotto
<ul style="list-style-type: none"> • Fa confrontare le diverse produzioni facendo cogliere varianti e invarianti • Fa compiere operazioni di valutazione facendo utilizzare indicatori 	7	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Analisi delle varie elaborazioni</div>	<ul style="list-style-type: none"> • Coglie le invarianti e identifica una base condivisa • Coglie il meglio delle varie produzioni e le integra nella proposta base
<ul style="list-style-type: none"> • Fa definire, a partire da una base condivisa, l'ipotesi ottimale integrando i vari apporti • Assiste i ragazzi nella rappresentazione grafica con gli strumenti tradizionali • Se esistono strumenti informatici aiuta i ragazzi a definire graficamente il logo con essi 	8	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Scelta della soluzione ottimale e realizzazione del disegno definitivo</div>	<ul style="list-style-type: none"> • Definisce graficamente un bozzetto del logo • Rappresenta graficamente con mezzi tradizionali • Utilizza gli strumenti informatici idonei allo scopo
<ul style="list-style-type: none"> • Richiama il contratto e in particolare la parte che riguarda gli standard • Aiuta i ragazzi a confrontare il risultato con gli standard previsti • Se lo scostamento non è tollerabile, considera l'ipotesi di apportare modifiche o integrazioni 	9a	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> <p>Il logo scelto rispetta gli standard previsti?</p> </div>	<ul style="list-style-type: none"> • Rilegge il contratto • confronta il prodotto con gli standard previsti • Registra lo scostamento tra il prodotto realizzato e gli standard previsti all'inizio. • Esprime un giudizio di accettabilità dell'eventuale scarto
<ul style="list-style-type: none"> • Aiuta a ridefinire, l'ipotesi ottimale considerando le modifiche necessarie • Integra i vari apporti e assiste i ragazzi nella rappresentazione grafica con gli strumenti tradizionali • Se esistono strumenti informatici aiuta i ragazzi a definire graficamente il logo con essi 	9b	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Modifiche e/o integrazioni</div>	<ul style="list-style-type: none"> • Ridefinisce graficamente il bozzetto del logo, modificandolo e apportando le integrazioni considerate necessarie • Rappresenta graficamente con mezzi tradizionali • Utilizza gli strumenti informatici idonei allo scopo
<ul style="list-style-type: none"> • Organizza l'incontro con il committente (es. Consiglio di istituto) • Coordina l'incontro favorendo una efficace comunicazione <p>Il Committente</p> <ul style="list-style-type: none"> • Valida il prodotto in funzione delle richieste esplicitate nella commessa 	10	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; text-align: center;">Logo della scuola realizzato</div>	<ul style="list-style-type: none"> • Illustra i risultati del lavoro al committente • Evidenzia le caratteristiche del logo realizzato, con riferimento alle scelte effettuate in funzione dei vincoli contrattuali

Verifiche su

- Pertinenza tra gli elementi grafici-testuali del logo e le peculiarità della scuola
- Originalità del logo
- Rispetto dei vincoli contrattuali posti dalla commessa

Quadro riassuntivo

operazioni attivate

- Identificare problemi
- Analizzare situazioni
- Identificare modelli e rapporti
- Identificare varianti e invarianti
- Ricercare informazioni
- Selezionare informazioni
- Stabilire contatti con referenti esterni
- Classificare
- Usare indicatori
- Valutare
- Tabulare
- Fare ipotesi grafiche
- Associare
- Coordinare
- Coordinarsi
- Scrivere per contattare referenti esterni
- Discutere
- Argomentare
- Prendere appunti
- Rappresentare
- Usare strumenti
- Confrontare
- Utilizzare procedure
- Documentare

insegnanti e materie coinvolte

- Italiano
- Storia
- Ed. Tecnica
- Ed. Artistica

materiali e strumenti

- Simboli di tutti i tipi e di vari ambiti
- Documenti dell'archivio della scuola, carta dei servizi, progetto educativo della scuola
- Matite, gomme, carta lucida, china, rapidograph,
- Scanner, personal computer, stampante

altre situazioni attivabili

- Il sondaggio per l'intitolazione della scuola
- Girare un audiovisivo promozionale della scuola

rapporti con l'extrascuola

- Comune
- Parrocchia
- Provveditorato

Progettare e realizzare un pieghevole sulle manifestazioni interne alla scuola

Area	Nucleo	Compito	Prodotto	Standard del prodotto
Responsabilità sociali	Vita sociale	Assumere impegni gestionali e organizzativi	Depliant contenente la descrizione dei servizi offerti per la realizzazione di momenti associativi	Depliant completo di: <ul style="list-style-type: none">• Ambiti di intervento• Prodotti realizzabili• Tempi di attuazione• Costi• Modalità di accesso al servizio

Legittimazione

l'esperienza è orientativa in quanto contribuisce

alla formazione del cittadino

Supporta l'organizzazione di manifestazioni associative

alla costruzione dell'identità

Fa assumere e praticare responsabilità individuali e collettive

alla pratica della cultura del lavoro

Favorisce l'acquisizione di imprenditorialità e iniziativa

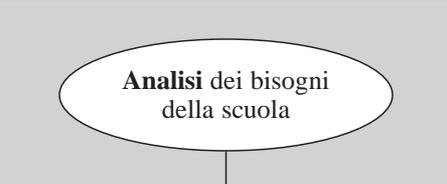
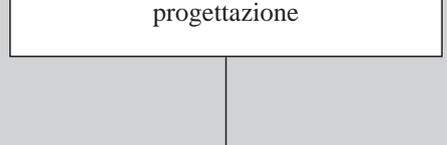
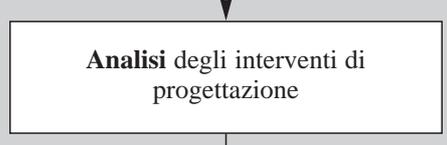
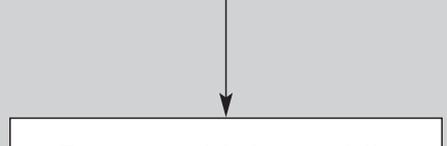
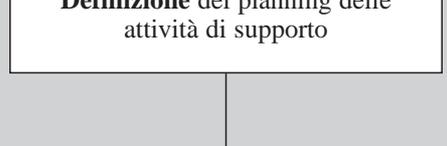
all'acquisizione di metodi di studio e di lavoro

Fa progettare
Fa praticare il problem solving

Rappresentazione operativa del compito



Analisi del compito

	sequenza operativa	prodotti intermedi	materie e saperi coinvolti
1	 <p>Analisi dei bisogni della scuola</p>	<p>Quadro delle iniziative associative della scuola Quadro dei bisogni di supporto organizzativo della scuola</p>	<p>Italiano</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conoscenze relative ai momenti associativi della scuola (feste, tavole rotonde, gemellaggi, accoglienze)
2	 <p>Individuazione del servizio da svolgere</p>	<p>Descrizione del servizio offerto (es. rinfresco, allestimento aula magna, inviti, depliant)</p>	<p>Italiano</p> <ul style="list-style-type: none"> • Abilità linguistiche relative al descrivere • Uso nominale della lingua • Concetto di servizio
3	 <p>Individuazione degli ambiti di progettazione</p>	<p>Quadro degli ambiti di progettazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> • setting • inviti • accoglienza • realizzazione arredi • rinfreschi 	<p>Italiano</p> <ul style="list-style-type: none"> • Concetto di accoglienza • Modalità dell'accoglienza <p>Ed. Tecnica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Concetto di setting • Concetto di organizzazione e di supporto
4	 <p>Analisi degli interventi di progettazione</p>	<p>Informazioni relative a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • prodotti che si intendono garantire • tempi di realizzo • costi 	<p>Matematica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Quattro operazioni <p>Ed. Tecnica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Problem solving • Analisi tecniche
5	 <p>Definizione del planning delle attività di supporto</p>	<p>Planning contenente i seguenti dati:</p> <ul style="list-style-type: none"> • tipologie di intervento • modalità di presentazione delle richieste • tempi di consegna • costi 	<p>Italiano</p> <ul style="list-style-type: none"> • Abilità linguistiche relative al descrivere • Modulistica • Significato di "planning" <p>Matematica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tabelle a doppia entrata • Quattro operazioni
6	 <p>Realizzazione del depliant illustrativo del servizio</p>	<p>Depliant completo di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • interventi effettuabili • prodotti realizzabili • tempi di attuazione • costi • modalità di accesso al servizio 	<p>Ed. Tecnica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rappresentazione grafica con strumenti tecnici • Rappresentazione grafica con strumenti informatici
7	 <p>Diffusione del pieghevole</p>	<p>Piano di diffusione completo di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • destinatari (alunni, genitori, comitato di quartiere ecc.) • responsabili della consegna • modalità della consegna 	<p>Ed. Tecnica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tecniche di duplicazione con fotocopiatrice • Strategie di diffusione di un prodotto • Stesura di un piano operativo

Programmazione della situazione formativa

cosa fa l'insegnante	operazioni della sequenza	cosa fa l'alunno
<ul style="list-style-type: none"> Fa fare ai ragazzi un elenco di attività associative che la scuola in modo ricorrente organizza: feste, ricevimenti, conferenze, accoglienze varie ecc. Fa cogliere necessità organizzative e anche disguidi capitati 	1 <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; text-align: center;"> Analisi dei bisogni della scuola </div>	<ul style="list-style-type: none"> Interpella il Preside, gli insegnanti, i compagni, i bidelli per costruire il quadro delle attività associative Mette a fuoco i principali problemi gestionali, le necessità e le urgenze
<ul style="list-style-type: none"> Partendo dai problemi rilevati fa presente la necessità di dare ad essi una risposta di servizio Esemplifica Propone il contratto 	2 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> Individuazione del servizio da svolgere </div>	<ul style="list-style-type: none"> Definisce le caratteristiche del servizio e il percorso complessivo da svolgere Valuta il tutto in termini di competenze già possedute, di tempi dell'impegno, di utilità della proposta, di risorse presenti, di responsabilità da assumere Stende il contratto
<ul style="list-style-type: none"> All'interno del servizio definito fa individuare precisi ambiti di attività che necessitano di progettazione Organizza la classe per il lavoro di gruppo 	3 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> Individuazione degli ambiti di progettazione </div>	<ul style="list-style-type: none"> Lavora in gruppo Analizza il servizio alla luce della propria esperienza e mette a fuoco le situazioni ricorrenti che possono essere dagli alunni stessi progettate: setting, inviti, accoglienza, rinfreschi realizzazione arredi
<ul style="list-style-type: none"> Fa analizzare tecnicamente gli ambiti individuati Organizza la classe per il lavoro di gruppo Coordina l'intergruppo 	4 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> Analisi degli interventi di progettazione </div>	<ul style="list-style-type: none"> Individua all'interno degli ambiti i prodotti che lo qualificano (es. setting: arredo, accoglienza: rinfresco) Per ogni prodotto compie delle valutazioni in ordine ai costi e ai tempi di realizzo Lavora in gruppo, presenta i risultati all'intergruppo
<ul style="list-style-type: none"> Propone alcuni esempi di planning spiegando la struttura 	5 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> Definizione del planning delle attività </div>	Organizza i dati e le informazioni raccolte in un piano contenente: <ul style="list-style-type: none"> Tipologie di intervento e relativi prodotti Modalità di presentazione delle richieste Tempi di consegna Costi
Fornisce informazioni su tecniche di rappresentazione grafica relativa ai depliant <ul style="list-style-type: none"> Fornisce informazioni sui programmi informatici adeguati al prodotto da realizzare Organizza la classe in gruppi 	6 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> Realizzazione del depliant illustrativo del servizio </div>	<ul style="list-style-type: none"> Realizza alcune ipotesi di depliant utilizzando gli strumenti del disegno tecnico Confronta questi prodotti con lo standard previsto Elabora l'ipotesi definitiva al computer
Assiste alla duplicazione <ul style="list-style-type: none"> Aiuta i ragazzi ad elaborare un piano di diffusione 	7 <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; text-align: center;"> Diffusione del pieghevole </div>	<ul style="list-style-type: none"> Duplica con la fotocopiatrice i depliant Elabora un piano di diffusione del servizio individuando i destinatari (classi, gruppi ecc.), i responsabili della consegna e le modalità della stessa

Verifiche su

- Completezza dei dati raccolti rispetto al servizio offerto
- Modalità di accesso al servizio, per verificare se esse incentivano le richieste di intervento

Quadro riassuntivo

operazioni attivate

- Analizzare bisogni
- Fare ipotesi
- Confrontare ipotesi
- Rispettare contrattualità
- Formulare progetti
- Individuare criteri
- Usare programmi
- Verificare
- Correggere errori
- Scrivere per documentare
- Realizzare rappresentazioni grafiche
- Usare informazioni
- Fare analisi tecniche
- Calcolare costi
- Coordinarsi

insegnanti e materie coinvolte

- Italiano
- Ed. Tecnica
- Matematica

materiali e strumenti

- Computer
- Programmi di videoscrittura e di editoria da tavolo
- Fotocopiatrici b/n e colore
- Scanner

altre situazioni attivabili

- Organizzare feste e pranzi
- Organizzare incontri/dibattiti
- Assumere la gestione degli spazi verdi dentro la scuola
- Assumere la responsabilità della piccola manutenzione degli arredi della scuola

Realizzare recensioni per il giornale locale

Area	Nucleo		
Responsabilità sociali	Vita sociale		
	Compito	Prodotto	Standard del prodotto
	Realizzare recensioni da pubblicare sul giornale locale	Recensioni di libri per ragazzi	<ul style="list-style-type: none">• Testo breve, linguaggio formale corretto dal punto di vista lessicale, grammaticale e sintattico. Nella forma della recensione, completo di: <ul style="list-style-type: none">• elementi connotativi del libro• indicazioni del genere• note sull'autore• presentazione di trama e personaggi• commenti/osservazioni del recensore• destinatari

Legittimazione

l'esperienza è orientativa in quanto contribuisce

alla formazione del cittadino

Avvia all'uso di uno strumento d'informazione
Attiva la scuola come risorsa per il territorio e promuove collaborazioni con istituzioni culturali (Biblioteca) mass-media (giornale locale)
Fa assumere responsabilità rispetto a un pubblico di potenziali lettori

alla costruzione dell'identità

Aiuta a percepirsi come soggetti capaci grazie al riconoscimento sociale del prodotto

alla pratica della cultura del lavoro

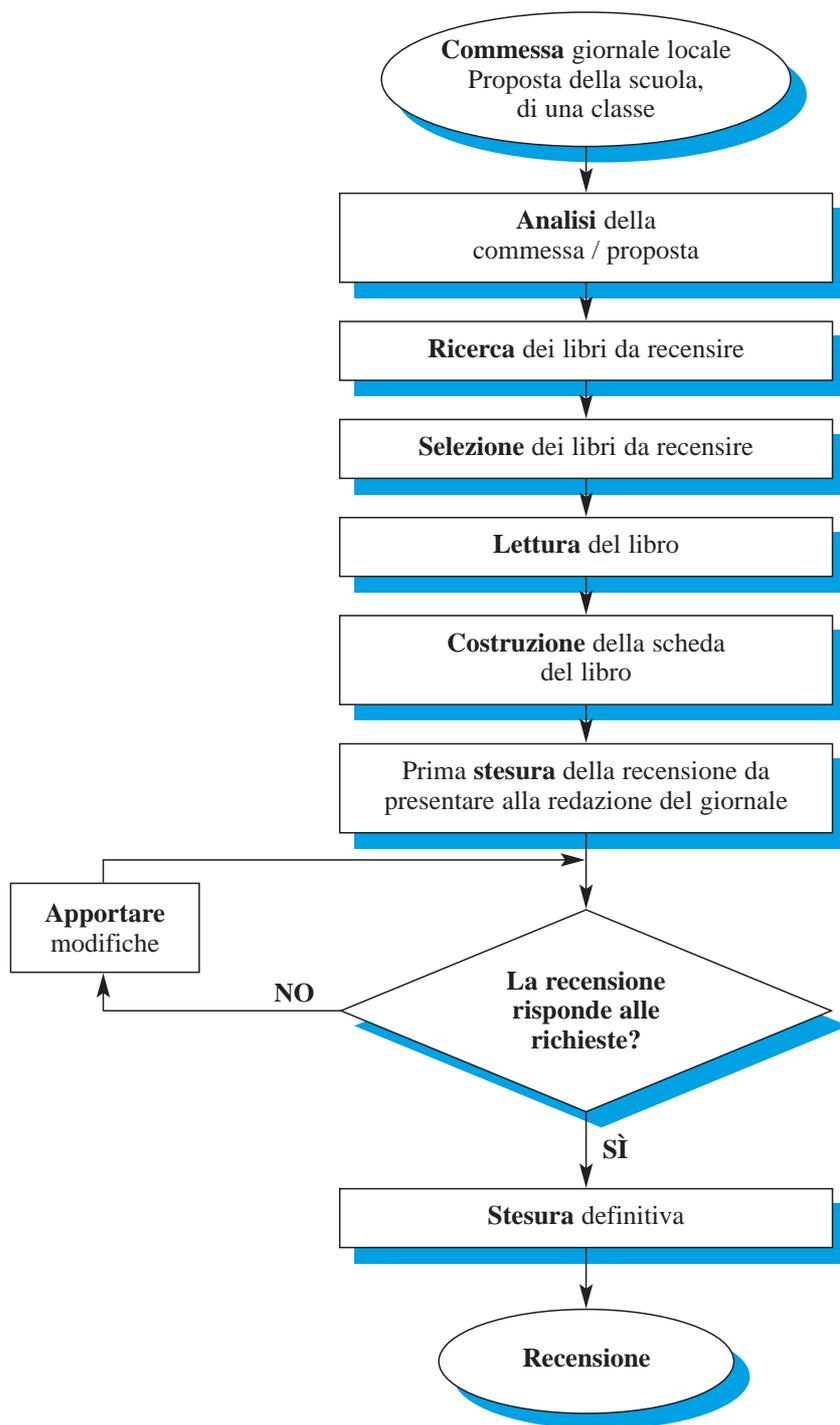
Fa fare esperienza dell'operare professionale:

- far fronte a un contratto
- rispettare i tempi
- rispettare le caratteristiche del prodotto richiesto / concordato

all'acquisizione di metodi di studio e di lavoro

Favorisce lo sviluppo delle competenze linguistiche e l'abitudine alla lettura personale
Richiede l'utilizzo di risorse culturali del territorio (Biblioteca comunale, scolastica)

Rappresentazione operativa del compito



Analisi del compito

	sequenza operativa	prodotti intermedi	saperi coinvolti
1	<p>Commessa giornale locale Proposta della scuola, di una classe</p>		
2	<p>Analisi della commessa / proposta</p>	Contratto: individuazione dei destinatari, del numero di recensioni da fornire, della periodicità, del numero di righe	Italiano <ul style="list-style-type: none"> • La struttura di un quotidiano; la “pagina culturale” • La lingua e lo stile del giornale • La recensione: funzione espressiva e struttura
3	<p>Ricerca dei libri da recensire</p>	Elenco dei libri individuati Criteri di selezione	Italiano <ul style="list-style-type: none"> • I generi più letti • Tipologia di testi presenti in biblioteca (sett. ragazzi) • Lettura di schedari • Modalità di accesso alla consultazione (anche tramite PC) e al prestito • Lettura di cataloghi delle case editrici
4	<p>Selezione dei libri da recensire</p>	Elenco e genere dei libri da recensire	Italiano <ul style="list-style-type: none"> • I generi e i libri più letti e più venduti • Le nuove edizioni • I potenziali lettori delle recensioni
5	<p>Lettura del libro</p>	Appunti utili alla recensione	Italiano <ul style="list-style-type: none"> • Tecniche di lettura; tecniche narrative (ritmo, flash-back, dialoghi, ...) • Struttura del libro (capitoli, parti, paragrafi, sequenze, risvolto di copertina, frontespizio, indice, ...) • Analisi dei personaggi • Elementi stilistici • Uso di linguaggi specialistici (sottocodici, gerghi) • Tecniche per prendere appunti
6	<p>Costruzione della scheda del libro</p>	Scheda del libro	Italiano Parte descrittiva: nome dell'autore, titolo esatto e completo dell'opera, nome dell'editore, luogo e data di edizione, numero di pagine, eventuale lingua di origine e nome del traduttore, descrizione sommaria del contenuto globale e del punto di vista adottato dall'autore
7	<p>Prima stesura della recensione da presentare alla redazione del giornale</p>	Recensioni redatte con modalità diverse	Italiano <ul style="list-style-type: none"> • Informazioni sull'autore - giudizio globale dell'opera - collegamento ad altre opere (autore e ambiente culturale) - riassunto della trama - illustrazione dei personaggi centrali - “chiavi di lettura” per capire l'opera - eventuale segnalazione di alcuni passi • Eventuali indicazioni sui destinatari (es. per pubblico interessato a ...)
8	<p>La recensione risponde alle richieste?</p> <p>modifiche</p> <p>SÌ</p>		Italiano <ul style="list-style-type: none"> • Vincoli posti dal giornale • Elementi della scheda di lettura e della recensione • Conoscenza di resoconti critici di libri, spettacoli, ecc., su quotidiani e riviste
9	<p>Stesura definitiva</p>	Recensione da consegnare al giornale	Ed. Tecnica Videoscrittura con PC
10	<p>Recensione</p>		

Programmazione della situazione formativa

cosa fa l'insegnante	operazioni della sequenza	cosa fa l'alunno
	1 <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; text-align: center;"> Commessa del giornale Proposta scuola, di una classe </div>	
<ul style="list-style-type: none"> • Aiuta ad individuare le condizioni irrinunciabili per realizzare il compito • Per la prefigurazione del prodotto, organizza la lettura di recensioni di libri, di spettacoli, ecc. su quotidiani e settimanali • Promuove la discussione al fine di raccogliere proposte operative, individuare vincoli, selezionare le proposte praticabili • Aiuta a riconoscere il livello delle competenze possedute e le informazioni/abilità da acquisire per la realizzazione dei prodotti • Fa registrare quanto viene concordato e le decisioni prese 	2 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> Analisi della commessa / proposta </div>	<ul style="list-style-type: none"> • Ricerca e legge recensioni su quotidiani e settimanali e ne ricava le caratteristiche • Delinea il prodotto finale • Individua le operazioni da compiere e i tempi necessari
<ul style="list-style-type: none"> • Dà indicazioni sulle riviste, sui cataloghi delle case editrici e sui giornali su cui trovare le informazioni sui libri per ragazzi • Fa costruire strumenti per la raccolta dei dati; può far verificare con un'indagine tra gli alunni della scuola i libri più letti • Porta/manda gli alunni nella biblioteca scolastica, li organizza per la visita alla biblioteca locale • Controlla la tenuta dell'organizzazione, il rispetto dei compiti assunti, le modalità di tenuta degli strumenti di documentazione 	3 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> Ricerca dei libri da recensire </div>	<ul style="list-style-type: none"> • Tiene conto, storicizza e valorizza la propria esperienza di lettore • Consulta cataloghi, giornali per ricavare informazioni • Organizza i dati raccolti • Consulta gli schedari delle biblioteche • Accede alla consultazione e al prestito di libri • Documenta le procedure seguite
<p>Fa mettere in relazione tutte le informazioni assunte:</p> <ul style="list-style-type: none"> • i destinatari delle recensioni (quali libri i ragazzi preferiscono) • le nuove edizioni • numero e copie dei libri disponibili • vincoli di tempo e competenze possedute (quante prove sarà necessario fare, ecc.) 	4 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> Selezione dei libri da recensire </div>	<ul style="list-style-type: none"> • Fa un quadro delle proprie letture preferite • Indaga e si documenta (su quotidiani e riviste, presso librerie,...) sui libri più venduti • Si attiva per ricercare tra i libri individuati quelli già posseduti • Frequenta biblioteche, segue modalità e procedure per la consultazione e il prestito di libri • Amplia le proprie conoscenze sui generi letterari, sulla tipologia dei libri per ragazzi
<ul style="list-style-type: none"> • Costituisce gruppi di lavoro, affida ad ogni gruppo la lettura di un libro (una copia per ciascuno), adeguato alle competenze e agli interessi dei membri del gruppo • Fornisce criteri di lettura; interviene per consentire a tutti i membri del gruppo la partecipazione e per garantire il risultato della fase 	5 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> Lettura del libro </div>	<ul style="list-style-type: none"> • Legge individualmente i libri (scuola / casa), applicando la griglia di lettura più adeguata al genere • Confronta annotazioni e giudizi con i compagni

<ul style="list-style-type: none"> • Dà le istruzioni sulla costruzione della scheda-libro, fornisce schemi • Fa leggere modelli di schede già compilate 	6 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Costruzione della scheda del libro</div>	<ul style="list-style-type: none"> • In base allo schema stende individualmente la scheda, utilizzando il libro e gli appunti
<ul style="list-style-type: none"> • Sottolinea le differenze di funzione (descrittiva-espressiva) tra la scheda del libro e la recensione • Dà istruzioni per la stesura della recensione; schematizza gli elementi che la compongono) • Fa eseguire delle esercitazioni individuali • Interviene nel lavoro di gruppo della stesura della recensione per valorizzare gli apporti di tutti i componenti il gruppo 	7 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Prima stesura della recensione da presentare alla redazione del giornale</div>	<ul style="list-style-type: none"> • Confronta il proprio giudizio con quello degli altri e lo motiva utilizzando passi del libro, appunti • Stende la recensione seguendo le indicazioni • Scrive la recensione al computer • Conserva una copia (e tutte le stesure precedenti)
<ul style="list-style-type: none"> • Cura che vengano utilizzati i criteri di verifica e che venga giudicata la recensione, non il gruppo • Indica le possibili modifiche 	8 <div style="text-align: center; margin: 0 auto;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;">La recensione risponde alle richieste?</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin: 5px auto;">modifiche</div> </div>	<ul style="list-style-type: none"> • Ogni gruppo legge la propria recensione e la classe la valuta in base alla tipologia del testo, allo stile e ai vincoli posti • Individua modifiche
<ul style="list-style-type: none"> • Controlla la comprensione delle indicazioni e dei suggerimenti 	9 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Stesura definitiva</div>	<ul style="list-style-type: none"> • In base alle modifiche ipotizzate, ciascuno alunno apporta le correzioni alle recensioni • Sarà richiesta al giornale la verifica della rispondenza ai requisiti "contrattuali"
	10 <div style="border: 1px solid black; border-radius: 25px; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Gestione della tabella</div>	

Verifiche su

- Applicazione dei criteri di selezione
- Costruzione della scheda-libro
- Rispondenza della recensione alla tipologia di testo e ai vincoli definiti dal giornale

Quadro riassuntivo

operazioni attivate

- Leggere per cercare informazioni
- Leggere per capire
- Elaborare informazioni
- Fare ipotesi
- Procurarsi il materiale necessario
- Tabulare dati / informazioni
- Scrivere per prendere appunti
- Scrivere per descrivere
- Motivare giudizi
- Stabilire tempi
- Stabilire contatti con referenti esterni
- Individuare / seguire procedure
- Leggere / rispettare vincoli
- Identificare caratteristiche
- Leggere indicatori
- Definire criteri
- Rispettare contrattualità

insegnanti e materie coinvolte

- Italiano
- Altre materie in relazione al contenuto dei libri

materiali e strumenti

- Narrativa e libri per ragazzi
- Modelli di recensione
- Quotidiani e settimanali
- Cataloghi case editrici

altre situazioni attivabili

- Giornalino scolastico
- Collaborazione periodica con quotidiani
- Lettere ai giornali

rapporti con l'extrascuola

- Biblioteca
- Redazione del giornale locale
- Librerie

Informare i turisti sull'Area Monumentale Ottocentesca di Napoli

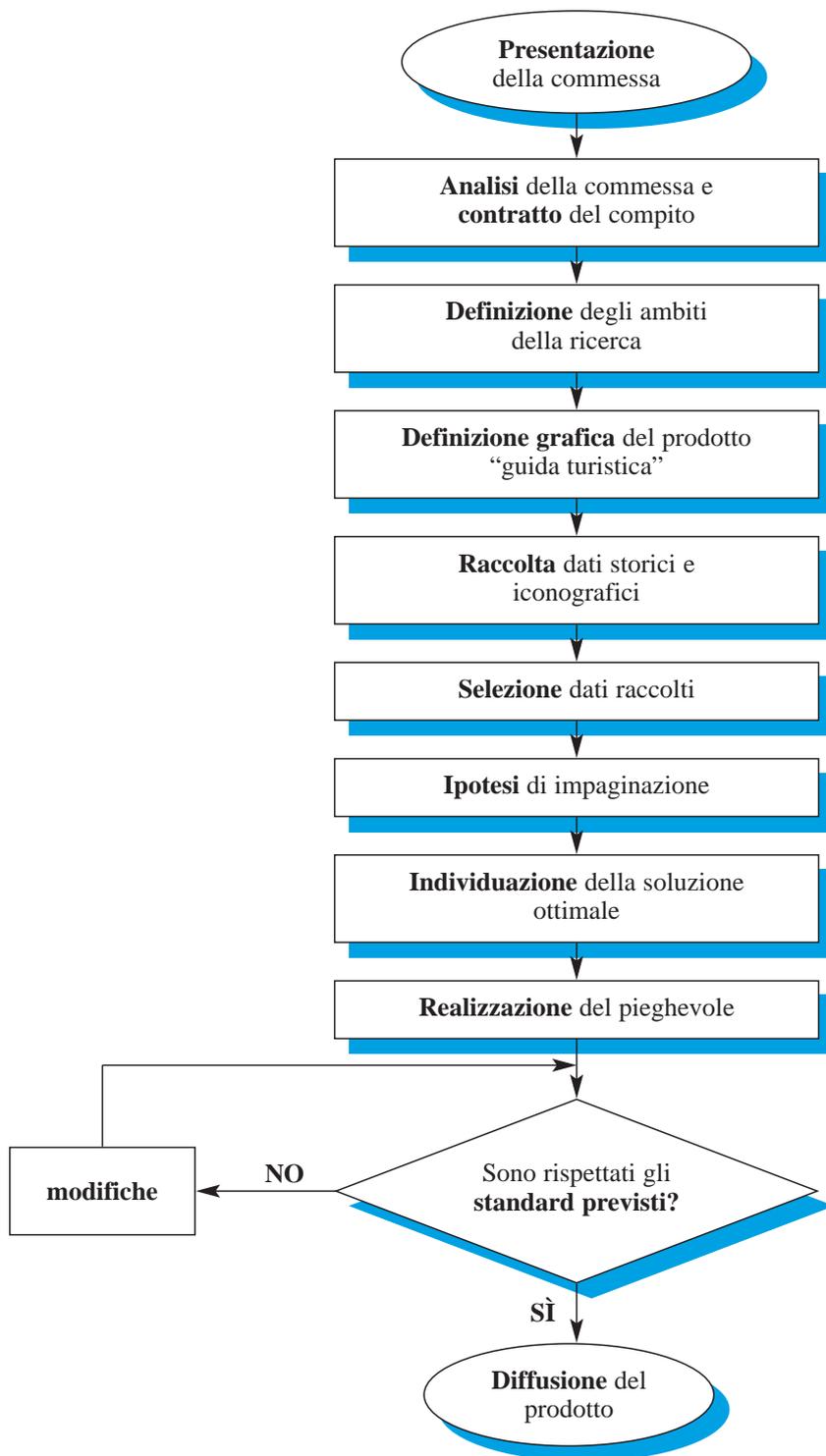
Area	Nucleo		
Responsabilità sociali	Vita sociale		
	Compito	Prodotto	Standard del prodotto
	Progettare - gestire azioni promozionali di associazioni (pieghevoli, logo)	Guida pieghevole bilingue destinata agli studenti medi di altre città in visita a Napoli	Il pieghevole sarà ripiegato in tre ante per un formato finale, al chiuso, che sia maneggevole, tascabile e imbustabile. Aperto dovrà contenere: <ul style="list-style-type: none">• pianta dell'area considerata con l'evidenziazione grafica dei monumenti• fotografie delle presenze monumentali con relative didascalie, complete di cenni storici e curiosità.• testo di presentazione italiano - inglese

Legittimazione

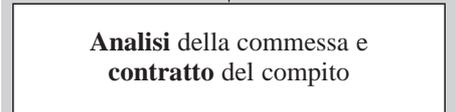
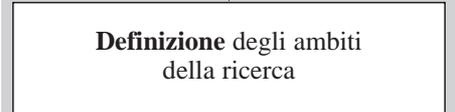
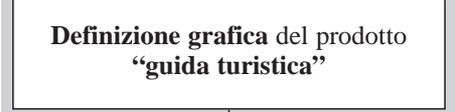
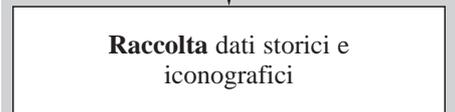
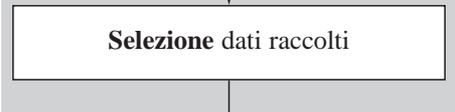
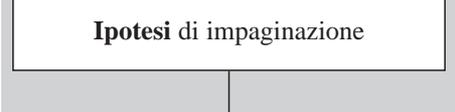
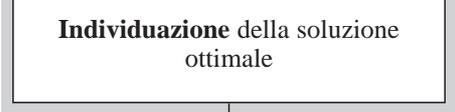
l'esperienza è orientativa in quanto contribuisce

alla formazione del cittadino	Permette di realizzare strumenti promozionali per sé e per altri Fa utilizzare tecnologie informatiche (videoscrittura, grafica) Consente di riconoscere il valore storico di ambienti della propria città
alla costruzione dell'identità	Sollecita il senso di appartenenza alla città
alla pratica della cultura del lavoro	Fa rispettare la contrattualità definita da una commessa
all'acquisizione di metodi di studio e di lavoro	Attiva l'operare tipico di chi fa storia Fa progettare graficamente Fa praticare l'editing

Rappresentazione operativa del compito



Analisi del compito

	sequenza operativa	prodotti intermedi	materie e saperi coinvolti
1	 <p>Presentazione della commessa</p>		<ul style="list-style-type: none"> • La scuola e il territorio • La promozione del proprio territorio • Valore storico di ambienti della propria città
2	 <p>Analisi della commessa e contratto del compito</p>	<p>Contratto scritto completo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • delle caratteristiche del prodotto da realizzare (guida ai monumenti) • dei relativi standard • dei reciproci ambiti di responsabilità • dei tempi di attuazione 	<p>Ed. Civica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elementi giuridici: relativi al concetto di contratto: principali tipi di contratto (contratto a esecuzione differita; contratto preliminare; contratto collettivo) <p>Italiano</p> <ul style="list-style-type: none"> • Concetto di commessa • Contenuti della commessa: richieste, vincoli, ricavi
3	 <p>Definizione degli ambiti della ricerca</p>	<p>Ambiti della ricerca:</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'800 • l'architettura • elementi linguistici urbani 	<p>Italiano</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ambito storico politico e culturale del secolo XIX <p>Ed. Artistica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ambito architettonico - urbanistico
4	 <p>Definizione grafica del prodotto "guida turistica"</p>	<p>Ipotesi grafica con quantificato lo spazio per:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la presentazione • le didascalie • le illustrazioni • le mappe 	<p>Ed. Artistica / Ed. Tecnica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Progettazione modulare • Tecniche di impaginazione • Editing
5	 <p>Raccolta dati storici e iconografici</p>	<p>Informazioni storiche su:</p> <ul style="list-style-type: none"> • monumenti • palazzi • chiese • vie, piazze 	<p>Italiano</p> <ul style="list-style-type: none"> • Metodo di ricerca bibliografica e storica <p>Ed. Artistica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Concetto di estetica e di funzione • Concetti di misura - proporzione • Riduzione in scala • Conoscenze artistiche, tecniche, storiche relative ai beni presi in considerazione
6	 <p>Selezione dati raccolti</p>	<p>Informazioni storiche e immagini da inserire nel pieghevole</p>	<p>Ed. Artistica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conoscenze artistiche, tecniche, storiche relative ai beni presi in considerazione
7	 <p>Ipotesi di impaginazione</p>	<p>Bozzetti di pieghevoli</p>	<p>Ed. Artistica / Tecnica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Progettazione modulare • Tecniche di impaginazione • Editing • Uso di un programma di grafica
8	 <p>Individuazione della soluzione ottimale</p>	<p>Bozzetto da realizzare completo di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • testi (bilingui) scritti • immagini fotografiche • didascalie 	<p>Ed. Tecnica / Ed. Artistica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Progettazione modulare • Tecniche di impaginazione • Editing

9	 <p>Realizzazione del pieghevole</p>	<p>Guida pieghevole bilingue</p> <p>Ed. Tecnica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Duplicazione a colori • La stampa a colori • Tecniche di confezionamento
10	 <p>Sono rispettati gli standard previsti?</p>	<p>Appunti e note relativi alle correzioni da effettuare</p> <p>Ed. Tecnica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tecniche di verifica e valutazione
11	 <p>Diffusione del prodotto</p>	<p>Piano di diffusione completo di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • destinatari • indirizzario • lettera accompagnatoria <p>Italiano</p> <ul style="list-style-type: none"> • Struttura elenco telefonico • Pagine gialle • Elementi di morfologia e sintassi. • Gli elementi caratterizzanti lo stile di una lettera • Gli elementi per una corrispondenza ottimale <p>Ed. Tecnica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Archivio informatico • Tecniche di promozione pubblicitaria

Programmazione della situazione formativa

cosa fa l'insegnante	operazioni della sequenza	cosa fa l'alunno
<ul style="list-style-type: none"> Organizza e coordina l'incontro con il committente (Preside, Comune, Assessorato) 	1 <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; text-align: center;">Presentazione della commessa</div>	<ul style="list-style-type: none"> Si confronta con la proposta Valuta il tutto in termini di tempi dell'impegno, di utilità della proposta, di responsabilità da assumere
<ul style="list-style-type: none"> Legge la richiesta e fornisce eventuali spiegazioni Fa ricavare i vincoli e individuare i vantaggi dell'occuparsene (servizio alla scuola, dimensione importante per il cittadino) Fa definire il percorso complessivo, i tempi, le responsabilità, le caratteristiche finali del pieghevole 	2 <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;">Analisi della commessa e contratto del compito</div>	<p>Analizza la richiesta e:</p> <ul style="list-style-type: none"> definisce le caratteristiche del pieghevole e il percorso complessivo da svolgere stende il contratto
<ul style="list-style-type: none"> Fornisce indicazioni bibliografiche per le ricerche Fa visionare videocassette sui temi Fa operare confronti fra stili 	3 <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;">Definizione degli ambiti della ricerca</div>	<ul style="list-style-type: none"> Si documenta, leggendo, sugli ambiti scelti Ricava informazioni da videocassette Confronta stili e tecniche
<ul style="list-style-type: none"> Fornisce informazioni circa le tecniche di impaginazione Fa definire il rapporto quantitativo tra le immagini e le parti scritte 	4 <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;">Definizione grafica del prodotto "guida turistica"</div>	<ul style="list-style-type: none"> Sceglie il numero e le dimensioni delle immagini Quantifica le dimensioni delle informazioni e del le didascalie
<ul style="list-style-type: none"> Fornisce informazioni su come fare ricerca storiografica Assiste i ragazzi nella ricerca delle informazioni 	5 <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;">Raccolta dati storici e iconografici</div>	<ul style="list-style-type: none"> Ricava informazioni da testi
<ul style="list-style-type: none"> Fornisce indicazioni (criteri e conoscenze) per selezionare i dati raccolti 	6 <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;">Selezione dati raccolti</div>	<p>Seleziona le informazioni raccolte sulla base:</p> <ul style="list-style-type: none"> dell'importanza delle conoscenze delle caratteristiche del prodotto
<ul style="list-style-type: none"> Fornisce informazioni su tecniche di impaginazione, sulla modularità grafica Fa costruire ipotesi di menabò Organizza la classe in gruppi 	7 <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;">Ipotesi di impaginazione</div>	<ul style="list-style-type: none"> Costruisce più ipotesi grafiche
<ul style="list-style-type: none"> Aiuta gli alunni a cogliere le invarianti delle varie produzioni Fa cogliere e valutare le diversità e le fa integrare in una proposta 	8 <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;">Individuazione della soluzione ottimale</div>	<ul style="list-style-type: none"> Confronta i bozzetti e, cogliendo il meglio delle varie proposte, elabora la soluzione ottimale

<p>Organizza e controlla:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la scrittura al computer dei testi in italiano e in inglese • l'impaginazione • la duplicazione 	<p>9</p> <p>Realizzazione del pieghevole</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Scrive i testi al computer • Impagina • Duplica
<ul style="list-style-type: none"> • Fa confrontare il prodotto con gli standard previsti • Fa rilevare eventuali scarti e aiuta ad apportare le modifiche 	<p>10</p> <p>sono rispettati gli standard previsti?</p> <p>modifiche</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Rileva gli scarti tra il prodotto realizzato e quello previsto • Valuta lo scarto • Apporta correzioni
<ul style="list-style-type: none"> • Fa prendere contatti con l'extra-scuola (quartiere, associazioni, comitato genitori ecc.) • Fa predisporre una comunicazione per pubblicizzare l'iniziativa • Promuove e coordina l'incontro con il committente 	<p>11</p> <p>Diffusione del pieghevole</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Individua i destinatari a cui spedire il pieghevole • Scrive una lettera accompagnatoria • Costruisce un indirizzario • Organizza incontri di presentazione • Illustra al committente i risultati del lavoro

Verifiche su

- Correttezza dei contenuti storici riportati
- Corrispondenza fra immagine e contenuto
- Correttezza lessicale e grammaticale dei testi tradotti in inglese

Quadro riassuntivo

operazioni attivate

- Fare ipotesi
- Confrontare ipotesi
- Rispettare contrattualità
- Formulare progetti
- Individuare criteri
- Ordinare
- Classificare
- Organizzare spazi
- Verificare
- Correggere errori
- Scrivere per documentare
- Realizzare rappresentazioni grafiche
- Usare informazioni

insegnanti e materie coinvolte

- Italiano
- Ed. Tecnica
- Ed. Artistica
- Lingua straniera: inglese

materiali e strumenti

- Pianta della scuola
- Piante e mappe dell'area interessata
- Macchina fotografica
- Computer
- Programmi di videoscrittura e di editoria da tavolo
- Fotocopiatrici b/n e colore
- Testi specifici rispetto al tema

altre situazioni attivabili

- Organizzare servizi di informazione per i genitori della scuola
- Realizzare depliant della propria scuola
- Organizzare informazioni in ordine a uno specifico interesse
- Organizzare incontri/dibattiti

Informare i cittadini del quartiere sullo stato di salute dell'ambiente

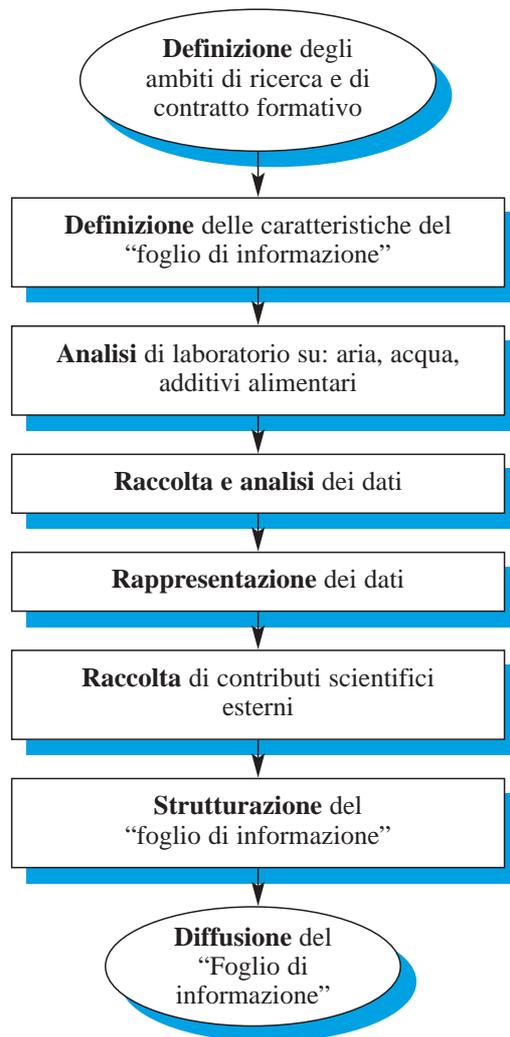
Area	Nucleo	Compito	Prodotto	Standard del prodotto
Responsabilità sociali	Iniziative per la qualità della vita	Sensibilizzare al benessere del quartiere	Foglio periodico di informazione da diffondere tra le famiglie con cadenza mensile/bimestrale	Il foglio di informazione formato A3 piegato al centro sarà strutturato in 4 facciate e conterrà: <ul style="list-style-type: none">• informazioni (su additivi, indici ambientali; su enti ed istituzioni cui rivolgersi)• interviste ad esperti (sintetiche/significative)• dati/visualizzazioni (con grafici e diagrammi)• disegni/messaggi visivi (per sensibilizzare; per indurre a comportamenti più corretti)

Legittimazione

l'esperienza è orientativa in quanto contribuisce

alla formazione del cittadino	Aiuta a costruire indicatori per il controllo delle condizioni ambientali per la tutela della salute Favorisce l'interazione scuola/territorio
alla costruzione dell'identità	Accresce l'autostima attraverso il riconoscimento della validità sociale del prodotto Risponde al bisogno di appartenenza al gruppo dei pari
alla pratica della cultura del lavoro	Attiva comportamenti di prevenzione e di rispetto delle norme di tutela della salute
all'acquisizione di metodi di studio e di lavoro	Addestra alla raccolta e alla lettura di dati Implica l'utilizzo di strumenti di sintesi, appunti, relazioni Stimola alla messa a punto di comunicazioni di facile lettura

Rappresentazione operativa del compito



Analisi del compito

	sequenza operativa	prodotti intermedi	materie e saperi coinvolti
1	<p>Definizione degli ambiti di ricerca e di contratto formativo</p>	<p>Tabulati contenenti</p> <ul style="list-style-type: none"> definizione degli ambiti di ricerca <p>Contratto scritto con:</p> <ul style="list-style-type: none"> caratteristiche del prodotto (foglio di informazione) standard di accettabilità ambiti di responsabilità sequenza di lavoro 	<p>Italiano</p> <ul style="list-style-type: none"> espressione verbale orale appunti, scalette <p>Matematica</p> <ul style="list-style-type: none"> indici di qualità/nocività dell'aria modi di quantificazione delle sostanze presenti nelle acque concetto di additivo alimentare
2	<p>Definizione delle caratteristiche del "foglio di informazione"</p>	<p>Menabò del foglio informativo contenente</p> <ul style="list-style-type: none"> editoriale spazio dati spazio commenti spazio illustrazione spazio interviste esperti 	<p>Italiano</p> <p>Struttura di una pagina: titoli, sottotitoli, occhiello ecc.</p> <p>Ed. Tecnica</p> <ul style="list-style-type: none"> Modalità di utilizzo dello "spazio" foglio <p>Ed. Artistica</p> <ul style="list-style-type: none"> Modalità di illustrazione e tipi di scrittura
3	<p>Analisi di laboratorio su: aria, acqua, additivi alimentari</p>	<p>Protocollo di analisi contenente</p> <ul style="list-style-type: none"> reagenti necessari sequenza delle operazioni scheda di registrazione dei risultati 	<p>Scienze matematiche</p> <ul style="list-style-type: none"> Concetto di reagente Metodi di dosaggio dei reagenti Modalità di registrazione dati <p>Italiano</p> <ul style="list-style-type: none"> Stesura di appunti e brevi relazioni
4	<p>Raccolta e analisi dei dati</p>		<p>Scienze matematiche</p> <ul style="list-style-type: none"> Significato di quantità e qualità delle sostanze reperite Concetto di nocività, tolleranza, intolleranza
5	<p>Rappresentazione dei dati</p>	<p>Grafici e diagrammi</p>	<p>Scienze matematiche</p> <ul style="list-style-type: none"> Potenzialità di resa di grafi e diagrammi <p>Italiano</p> <ul style="list-style-type: none"> Commenti e relazioni
6	<p>Raccolta di contributi scientifici esterni</p>	<p>Schemi di intervista</p> <p>Articoli</p> <p>Relazioni</p>	<p>Lettere</p> <ul style="list-style-type: none"> Corrispondenza con esperti e agenzie Questionari
7	<p>Strutturazione del "foglio di informazione"</p>	<p>Foglio informativo</p>	<p>Italiano</p> <ul style="list-style-type: none"> Uso di un programma di video scrittura <p>Ed. Tecnica</p> <ul style="list-style-type: none"> Tecniche di impaginazione Fotocopiare Tecniche di promozione pubblicitaria
8	<p>Diffusione del "Foglio di informazione"</p>	<p>Piano di diffusione completo di:</p> <ul style="list-style-type: none"> destinatari indirizzario 	<p>Italiano</p> <ul style="list-style-type: none"> Destinatario, mittente Indirizzo <p>Ed. Tecnica</p> <ul style="list-style-type: none"> Tecniche di promozione pubblicitaria Archivio informatico

Programmazione della situazione formativa

cosa fa l'insegnante	operazioni della sequenza	cosa fa l'alunno
<ul style="list-style-type: none"> • Introduce l'argomento facendo riconoscere l'urgenza "ambiente" a tutti i livelli <p>Introduce i concetti di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • indice ambientale • fattori di nocività per la salute • quantificazione delle sostanze presenti in aria e acqua • fa cogliere la dimensione di "servizio" insita nel compito proposto • fa individuare chi - fa - cosa e fa stendere il contratto 	<p>1</p> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; text-align: center;"> <p>Definizione degli ambiti di ricerca e contratto formativo</p> </div>	<ul style="list-style-type: none"> • Racconta esperienze personali • Argomenta utilizzando le conoscenze già possedute • Definisce gli ambiti del problema • Identifica il percorso complessivo da svolgere • Valuta il tutto in termini di tempi dell'impegno, di utilità della proposta, di responsabilità da assumere • Sottoscrive il contratto
<ul style="list-style-type: none"> • Spiega il significato e la funzione di "editoriale" • Fa definire la struttura del menabò (spazio dati, spazio commenti, spazio illustrazione, spazio interviste esperti) • Fa impostare al computer la pagina • Fa scegliere tra diversi tipi di carattere tipografico 	<p>2</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>Definizione delle caratteristiche del "foglio di informazione"</p> </div>	<ul style="list-style-type: none"> • Fa ipotesi circa la configurazione delle pagine • Utilizza un programma di editoria da tavolo • Definisce un'ipotesi ottimale di pagina
<ul style="list-style-type: none"> • Fa elaborare il protocollo di analisi • Assiste agli esperimenti su aria o su acqua • Fa analizzare etichette alimentari • Fa fare ricerche sugli additivi • Fa svolgere commenti e relazioni sulle analisi eseguite 	<p>3</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>Analisi di laboratorio su: aria, acqua, additivi alimentari</p> </div>	<ul style="list-style-type: none"> • Predisporre le condizioni per effettuare gli esperimenti • Osserva e registra dati • Analizza le etichette degli alimenti • Stende una relazione sul lavoro svolto
<p>Aiuta i ragazzi a ricercare informazioni su:</p> <ul style="list-style-type: none"> • qualità/quantità di additivi alimentari • nocività di sostanze presenti in aria e acqua • fa mettere in relazione le informazioni con i dati raccolti in laboratorio 	<p>4</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>Raccolta e analisi dei dati</p> </div>	<ul style="list-style-type: none"> • Ricerca informazioni • Interpreta i dati raccolti in laboratorio alla luce delle informazioni raccolte • Stende brevi relazioni e commenti
<ul style="list-style-type: none"> • Fa scegliere i dati più significativi emersi dalle analisi chimico - fisiche e dalle ricerche sugli additivi • Fa scegliere le modalità illustrative e più funzionali allo scopo 	<p>5</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>Rappresentazione dei dati</p> </div>	<ul style="list-style-type: none"> • Sceglie i dati più significativi rispetto al compito • Rappresenta i dati utilizzando grafici e diagrammi
<ul style="list-style-type: none"> • Fa individuare le modalità di acquisizione di contributi, osservazioni, quesiti provenienti dall'utenza • Fa mettere a punto schemi e scalette di interviste ad esperti • Guida i gruppi di discussione • Guida l'organizzazione degli incontri con gli esperti 	<p>6</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>Raccolta di contributi scientifici esterni</p> </div>	<ul style="list-style-type: none"> • predisporre richieste e interventi • contratta e condivide con il gruppo le richieste da fare • interagisce con esperti e con i cittadini • raccoglie ed organizza informazioni e contributi

<ul style="list-style-type: none"> • Predisporre le condizioni per la realizzazione: scrittura, impaginazione, duplicazione 	<p>7</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> Strutturazione del “foglio di informazione” </div>	<ul style="list-style-type: none"> • Scrive al computer, impagina • Controlla lo standard di prodotto e duplica
<ul style="list-style-type: none"> • Aiuta i ragazzi progettare e organizzare la diffusione 	<p>8</p> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; text-align: center;"> Diffusione del “foglio di informazione” </div>	<ul style="list-style-type: none"> • Individua i luoghi della diffusione (a scuola, in uno “sportello ecologia”, nei negozi del quartiere, in Chiesa la domenica...) • Individua destinatari a cui spedire il foglio • Costruisce un indirizzario

Verifiche su

- Rispetto delle procedure e delle tecniche di analisi
- Modalità di rappresentazione dei dati

Quadro riassuntivo

operazioni attivate

- Coordinarsi in gruppo
- Reperire informazioni
- Selezionare informazioni
- Visualizzare dati
- Selezionare dati
- Gestire informazioni
- Contattare e consultare esperti
- Comunicare in pubblico
- Stabilire scadenze
- Rispettare contrattualità
- Formulare progetti
- Stabilire contatti con referenti esterni
- Selezionare soluzioni
- Verificare
- Sperimentare
- Usare indicatori

insegnanti e materie coinvolte

- Scienze matematiche
- Italiano
- Ed. Tecnica
- Ed. Artistica

materiali e strumenti

- Lavagna a fogli mobili
- Pennarelli per la tabulazione
- Etichette di prodotti alimentari
- Kit per dosaggio chimico-fisico di aria ed acqua
- Lavagna luminosa e lucidi
- Computer con programma di video scrittura e di editoria da tavolo
- Fotocopiatrice

altre situazioni attivabili

- Produrre per i genitori un foglio informativo sulle attività della scuola
- Organizzare un servizio informativo sul problema dell'orientamento
- Promuovere campagne di informazione

APPENDICE

**L'ORIENTAMENTO:
IERI, OGGI E DOMANI**

LE CONCEZIONI DELL'ORIENTAMENTO

Nelle società agricolo-artigianali, il problema dell'orientamento non assumeva alcuna importanza e rilevanza, in quanto era diffusa la convinzione che il compito della formazione e dell'integrazione dei giovani nel mondo economico e sociale doveva essere affrontato e risolto direttamente dalla famiglia di appartenenza: "Nelle società tradizionali – si legge nel Rapporto Kerr – il futuro della maggior parte dei giovani era tracciato da sentieri ben definiti: il figlio sulle orme del padre e la figlia destinata ad essere moglie e madre. La scelta era conosciuta".¹

Nelle società tecnico-industriali, il problema dell'orientamento assume una notevole importanza e rilevanza, in quanto si riconosce che la famiglia non può più affrontarlo e risolverlo direttamente, essendo i percorsi formativi e lavorativi diventati sempre più articolati e complessi e, di conseguenza, estranei alle normali competenze dei suoi membri anziani e autorevoli: inoltre, essendosi i rapporti intrafamiliari notevolmente ridotti in estensione e in profondità, viene resa difficile ai genitori una adeguata conoscenza delle stesse caratteristiche personali dei loro discendenti.

Storicamente, il problema dell'orientamento dei giovani nella scelta del mestiere o della professione da svolgere o da esercitare da adulti nella società si poneva per la prima volta soltanto nei primi decenni del nostro secolo, quando in diversi paesi europei si diffondeva la cosiddetta "rivoluzione industriale", la quale provocava una profonda modificazione e trasformazione delle loro strutture economiche e sociali, che da semplici e statiche divenivano complesse e dinamiche, per cui i giovani si venivano sempre più a trovare nelle condizioni di aver bisogno di essere guidati per inserirsi in esse consapevolmente e responsabilmente.

È in questo nuovo contesto che, con i contributi di studio e di ricerca della psicologia sociale e della psicologia applicata, costituitesi in scienze agli inizi del secolo, si perveniva alla elaborazione della prima teoria sull'orientamento, che veniva denominata "psico-attitudinale": il presupposto sul quale essa si fondava era che in ogni individuo esistono delle capacità come disposizioni naturali che lo rendono più adatto a certe professioni piuttosto che ad altre, per cui la correttezza di una scelta dipende *esclusivamente* dalla corrispondenza tra le attitudini possedute da un individuo e le esigenze specifiche richieste da una determinata professione.

Il principio che ispirava una tale concezione dell'orientamento era quello dell'adattamento puro e semplice dell'individuo alle richieste del mondo del lavoro e della produzione, per cui la stessa scuola veniva intesa secondo un'accezione "aziendalistica" e considerata per così dire l'"anticamera dell'industria", in quanto ad essa si chiedeva soltanto di "produrre" i tipi di maestranze, di diplomati e di laureati richiesti dal mercato in un determinato periodo storico. Per ottenere l'attuazione di una tale concezione dell'orientamento, si richiedeva semplicemente che sul piano pratico-operativo si provvedesse alla predisposizione sul territorio di un apposito servizio di orientamento, distaccato dalla scuola, al quale potessero accedere i giovani, per sottoporsi alla somministrazione di test o prove standardizzate, capaci di far emergere e misurare le loro attitudini fisiche, fisiologiche e psichiche, nell'intento di promuoverne l'utilizzazione in un determinato campo formativo o lavorativo.

In tale quadro, nasceva e assumeva una posizione dominante la figura del "Consigliere di orientamento", che di norma era uno psicologo esperto in psicomетria, il quale si impegnavano nel fon-

damentale compito di selezionare gli individui più adatti alla esecuzione di determinati mestieri, nella prospettiva di mettere “l'uomo adatto al posto adatto”, ma non quello di consigliarli in modo adeguato per superare i problemi personali che inevitabilmente si presentano nei momenti decisionali della vita socio-professionale, per cui *non li aiutava a decidere, ma decideva*. Ad un esame critico della concezione “psico-attitudinale” dell'orientamento, risultava non revocabile in dubbio che essa era funzionale agli interessi delle aziende, ma non certamente ai bisogni dei giovani che si trovano in quella delicata fase di passaggio dalla formazione scolastica alla condizione occupazionale-lavorativa: una valutazione delle sole attitudini fisiche, fisiologiche e psichiche, non accompagnata dalla comprensione dei problemi psicologici, emotivi, personali e sociali, non può non risultare che decisamente insufficiente e inadeguata, in quanto trascura elementi della personalità che sono essenziali all'orientamento.

Con l'evoluzione degli studi della psicologia sociale e della psicologia applicata, veniva criticata e respinta la teoria psico-attitudinale e si perveniva alla elaborazione di una nuova teoria, che veniva denominata “caratterologico-emozionale”: il presupposto su cui quest'ultima si fondava era che non le attitudini, ma le caratteristiche che contraddistinguono un profilo caratteriale devono essere considerate “centrali” nell'orientamento, in quanto l'osservazione quotidiana rivela che gli uomini si comportano diversamente di fronte ai compiti della vita proprio per una differente fisionomia caratteriale: pertanto, la correttezza di una scelta dipende *esclusivamente* dalla corrispondenza tra tipi caratterologici e famiglie professionali. La semplice esperienza personale di ciascuno di noi rivela ed evidenzia che le attitudini sono importanti per l'orientamento, considerato che senza di esse non si possono seguire con un completo successo determinati percorsi formativi e professionali, ma al tempo stesso rivela ed evidenzia che esse possono restare nascoste e sepolte se non intervengono gli interessi a scoprirle e a valorizzarle: “L'educatore – scrive il Gemelli – deve porre al primo piano nella sua valutazione del giovane gli interessi, eventualmente anche nel loro parziale contrasto con le attitudini, perché le insufficienze attitudinali e la mancanza o deficienza di volontà possono essere compensate da un interesse dominante”.²

Intanto, la teoria “caratterologico-emozionale”, pur avendo giustamente criticato e respinto la concezione “psico-attitudinale” per il suo porsi su un piano di esclusivismo, volendo spiegare l'attività umana mediante la ricerca delle sole attitudini, cadeva anch'essa in una posizione di *esclusivismo*, tentando ad ogni costo una corrispondenza tra tipi caratterologici e famiglie professionali: pur riconoscendo l'esistenza di relazioni tra la struttura della personalità e gli interventi professionali, numerose ricerche hanno dimostrato che manca uno stretto rapporto tra le indicazioni tipologiche e l'orientamento professionale.

Comunque, non si può non rilevare che tale teoria apriva una nuova dimensione nella concezione dell'orientamento, rivalutando la persona, anche se soltanto nei suoi aspetti caratteriali e affettivi: in tale direzione ci si muoveva successivamente, pervenendo alla elaborazione di una nuova interessante teoria, che veniva denominata “clinico-dinamica”, che si fondava sul presupposto che non le attitudini, non gli interessi, non i tratti caratteriali devono essere considerati singolarmente “centrali” nell'orientamento, bensì le motivazioni, le aspirazioni, le inclinazioni, per cui è necessario ricercare in una professione gli elementi dinamici che siano capaci di soddisfare le esigenze profonde del soggetto da orientare. Intanto, la valorizzazione al massimo degli elementi profondi della personalità, non esclusi quelli inconsci, facevano trascurare ad alcuni teorici di questa concezione dell'orientamento la considerazione che il lavoro non può essere compreso soltanto come un diritto individuale, ma deve essere sentito anche come un dovere sociale, per cui deve essere messo in stretto rapporto con gli interessi della società: in conclusione, l'azione orientativa deve considera-

re non solo l'uomo nella sua globalità, ma anche il contesto economico, sociale e culturale in cui opera la sua scelta. Il principale contributo che la teoria "clinico-dinamica" dava all'evoluzione e all'estensione del concetto di orientamento consisteva nel superamento definitivo del tecnicismo, del meccanicismo e dello strumentalismo che avevano caratterizzato le teorie "psico-attitudinale" e "caratterologico-emozionale" precedenti e che avevano impedito che l'alunno diventasse soggetto attivo e protagonista del suo orientamento e della sua scelta, provocando la costituzione delle condizioni per la formulazione di una teoria moderna dell'orientamento, che tenga conto di tutto il processo di maturazione del soggetto.

Infatti, negli ultimi decenni si è andata delineando e consolidando la teoria dell'orientamento denominata "pedagogico-formativa", che si fonda sul presupposto che al centro dell'orientamento deve essere posta l'intera personalità del soggetto, con le sue attitudini, interessi, motivazioni, ecc., in quanto hanno tutti una influenza considerevole non soltanto sulla scelta scolastica e professionale che egli deve compiere, ma anche sulla scelta del progetto di vita che intende realizzare.

Se la scelta di un percorso di studio o di una professione deve inserirsi nel più ampio percorso di vita che si intende seguire, ne discende che l'orientamento deve configurarsi come un'azione continua che si inserisce in tutto il processo di maturazione della personalità del soggetto: in tale contesto, cade la stessa dicotomia orientamento scolastico-orientamento professionale e si impone soltanto il concetto di orientamento tout court, che si sovrappone e si identifica col concetto di formazione e che si sostanzia nel condurre l'alunno a maturare e sviluppare armonicamente le capacità, le abilità, le competenze, ecc., che gli permettono di far fronte a circostanze imprevedute, di riorganizzare schemi di pensiero in funzione di situazioni sempre nuove e in continua evoluzione.

Non si può non considerare che il progresso scientifico e tecnico sta provocando e determinando rapidi e profondi mutamenti nel quadro delle professioni, tanto che si assiste nel volgere di pochi anni alla scomparsa di alcune di esse o alla nascita ex-novo di altre, per cui l'individuo è costretto a rivedere e ad aggiornare continuamente le proprie conoscenze, competenze e abilità professionali: in un tale contesto, sarebbe illogico e assurdo insistere e persistere nell'intendere e praticare l'orientamento come ricerca di singoli fattori e confronto tra essi e i singoli profili professionali.

Nell'ottica dell'orientamento inteso nell'accezione "pedagogico-formativa", la scuola deve necessariamente rinnovarsi se vuole veramente aiutare i giovani nelle scelte. In particolare, essa:

- non deve più considerare la scelta come un atto occasionale, che viene compiuto ad un certo momento della vita del soggetto, ma come un processo continuo e complesso, che comincia con l'infanzia e che, attraverso l'adolescenza, si prolunga nell'età successiva;
- non deve accettare un modello di orientamento fondato esclusivamente sulla misurazione e valutazione delle attitudini, delle capacità o degli interessi posseduti o manifestati dal soggetto e sulla ricerca, in base ai risultati ottenuti, della professione verso la quale indirizzarne la scelta;
- deve respingere un modello di orientamento solo di carattere diagnostico, che non tiene sufficientemente conto né della storia personale del soggetto né dell'evoluzione delle professioni.

In conclusione, oggi la scuola deve considerare l'orientamento come attività interna ad un processo formativo continuo, un processo personale e autonomo, che conduca l'individuo a porsi continuamente dei problemi di scelta, senza tuttavia mai scegliere definitivamente, ma progressivamente, così da acquistare quella capacità di orientarsi da solo di fronte alle mutevoli esigenze di natura professionale e sociale, cioè, in una parola, all'"autorientamento".³

L'ORIENTAMENTO NELLA SCUOLA SECONDARIA: *la conoscenza di sé e la scelta come processo*

Alla elaborazione delle principali teorie sull'orientamento che si sono succedute a partire dai primi decenni del nostro secolo – “psico-attitudinale”, “caratterologico-emozionale”, “clinico-dinamica” e “pedagogico-formativa” – concorrevano con notevole impegno anche alcuni studiosi italiani: intanto, mentre negli altri paesi esse penetravano nella scuola e vi trovavano una più o meno consistente applicazione, nel nostro paese restavano fuori di essa, facendo registrare un notevole ritardo nella predisposizione dei necessari servizi di orientamento a favore dei giovani.

In Italia mancò quell'intenso e diffuso sviluppo industriale che altrove, all'alba del nuovo secolo, aveva fatto sorgere il problema della selezione degli operai per un miglior rendimento e, pertanto, mancarono le condizioni favorevoli per la nascita e lo sviluppo della psicotecnica: è soltanto a partire dagli inizi della seconda metà del secolo che si assisteva ad un improvviso, rapido e profondo processo di industrializzazione, che, mentre faceva gridare da ogni parte al cosiddetto “miracolo economico”, costringeva il Ministero della Pubblica Istruzione ad interessarsi di orientamento, anche se limitatamente ai settori dell'istruzione tecnica e della nascente istruzione professionale, delegando ai COSP il compito di accertare le attitudini possedute da ogni studente e indirizzarlo verso il mestiere o la professione corrispondente.

È indicativo e significativo evidenziare che l'area prescelta a livello ministeriale era quella della scuola cosiddetta minore – tecnica e professionale, mentre ne era esclusa l'area della scuola cosiddetta maggiore – classica, scientifica e magistrale – e, soprattutto, ne era esclusa l'area dell'istruzione di base: pertanto, le prime iniziative di orientamento intervenivano post-factum, ossia dopo che le scelte erano state compiute e che difficilmente potevano essere corrette, considerata l'estrema rigidità del nostro sistema scolastico, per cui esse erano finalizzate non tanto ad orientare i giovani quanto a selezionare le maestranze e i quadri intermedi di cui le aziende avevano bisogno.

La teoria “psico-attitudinale”, che era dominante in tutto il periodo di durata della fase di industrializzazione del nostro paese, incominciava gradualmente, a partire dalla fine degli anni sessanta, ad essere superata e sostituita dalla teoria “pedagogico-formativa”, che, scoprendo e valorizzando non solo le attitudini, ma anche gli interessi, le motivazioni, le aspirazioni e le inclinazioni del soggetto, proponeva l'orientamento come processo continuo, che doveva concludersi con la maturazione della “coscienza di sé”, intesa come consapevolezza di esistere in quanto individui umani in grado di realizzare qualcosa che abbia un valore.

La concezione “pedagogico-formativa” dell'orientamento penetrava e si diffondeva in un primo tempo soltanto all'interno della scuola secondaria di primo grado, nel clima culturale e sociale che portava all'istituzione della scuola media unica, obbligatoria e gratuita per tutti i preadolescenti dagli 11 ai 14 anni: all'art. 1 della legge 31.12.1962, n. 1859, si dichiarava: “La scuola media concorre a promuovere la formazione dell'uomo e favorisce l'orientamento dei giovani ai fini della scelta dell'attività successiva”.

Ma è soltanto nella Premessa ai Programmi di insegnamento, emanati per questo ordine e grado di scuola con D.M. 9.2.1979, che quella dichiarazione di principio veniva coerentemente esplicitata e sviluppata: “La scuola media – si legge in essa – è orientativa in

quanto favorisce l'iniziativa del soggetto per il proprio sviluppo e lo pone in condizione di conquistare la propria identità di fronte al contesto sociale tramite un processo formativo continuo. La possibilità di operare scelte realistiche nell'immediato e nel futuro, pur senza rinunciare a sviluppare un progetto di vita personale, deriva anche dal consolidamento di una capacità decisionale che si fonda su una verificata conoscenza di sé".

Il periodo della frequenza della scuola media corrisponde di regola a quella fase evolutiva che gli psicologi denominano preadolescenza, nel corso della quale si verifica quella specie di terremoto che è il fenomeno pubertario, il quale provoca sostanziali e decisivi cambiamenti sia nella sfera fisica che psichica dell'individuo, determinando le condizioni per il suo passaggio dalla mentalità infantile, che è caratterizzata dall'essere orientata quasi esclusivamente verso l'esterno, alla mentalità adulta, che è caratterizzata dall'essere orientata quasi esclusivamente verso l'interno.

Numerosi psicologi sono concordi nel ritenere che l'individuo, una volta conclusosi il periodo puberale, va incontro per così dire ad una "nuova nascita": scopre l'"io interiore" e diventa capace di ripiegarsi su se stesso e di interrogarsi sui problemi esistenziali, morali e religiosi, oltre che su quelli politici, economici e sociali, pervenendo all'assunzione di una posizione autonoma e personale di fronte ad essi: superato decisamente l'egocentrismo, mediante una socializzazione progressiva del comportamento, incomincia ad essere capace di collocarsi da un punto di vista strettamente oggettivo.

La maturazione della capacità di introspezione è fondamentale per la risoluzione del problema e dell'orientamento e della scelta, in quanto, con essa, l'individuo perviene alla conoscenza di se stesso, ossia delle proprie caratteristiche fisiche, intellettive, affettive e sociali, che compara con le esigenze specifiche richieste dai successivi percorsi scolastici e lavorativi esistenti nell'ambiente in cui vive ed opera: costruitasi una propria identità personale e sociale, l'individuo può finalmente avviarsi ad operare una scelta formativa o lavorativa sempre più realistica, all'interno di un progetto di vita liberamente e autonomamente elaborato.

Non è revocabile in dubbio che nel paragrafo della premessa ai programmi di insegnamento della scuola media sopra richiamato, l'orientamento è inteso nella più completa e corretta accezione "pedagogico-formativa": il processo formativo è assunto di per sé come processo orientativo, per cui ne discende che una scuola quanto più è formativa tanto più è orientativa e che la scelta scolastica e professionale alla quale deve pervenire l'alunno non può e non deve essere un fatto isolato, che si risolve in un solo momento con un singolo intervento, ma l'espressione di un processo evolutivo, che si conclude in una decisione ritenuta realisticamente conveniente.

Secondo Ginzberg, il processo di scelta segue un percorso evolutivo per "stadi", che possono essere considerati i seguenti:

"scelte fantastiche", dai 7 agli 11 anni: il soggetto è distaccato dalla realtà dell'ambiente e delle proprie possibilità, compie scelte in base ai suoi desideri, che del resto cambiano di continuo;

"scelte di prova", dagli 11 ai 17 anni: il soggetto incomincia a conoscere la realtà che lo circonda e se stesso, compie scelte scoprendo gradualmente i suoi interessi (stadio degli interessi, dagli 11 ai 12 anni), le sue capacità (stadio delle capacità, dai 13 ai 14 anni), i suoi valori (stadio dei valori, dai 15 ai 16 anni);

"scelte realistiche", dai 17 anni in poi: il soggetto passa attraverso successivi livelli di maturazione – di esplorazione, di specificazione, di cristallizzazione – e concretizza e contestualizza le sue scelte.⁴

Nell'ambito della teoria "pedagogico-formativa", una scelta corretta e coerente, consapevole e responsabile deve riguardare e coinvolgere l'intera personalità e non una parte di essa: non si sceglie una professione soltanto perché "si è capaci di esercitarla", ma anche perché "si ha il piacere di esercitarla" e, infine, perché "si hanno interessi, ideali, valori nell'esercitarla": non è una scelta corretta e coerente, consapevole e responsabile, quella di voler fare il medico perché se ne possiedono le abilità, mentre si avverte repulsione per le malattie e non si è animati da profonde motivazioni nel voler aiutare il prossimo a guarire. Con la diffusione e l'accettazione della nuova concezione dell'orientamento e delle conseguenti nuove modalità per pervenire alla scelta, si è assistito in questi anni in tutte le scuole a un moltiplicarsi di iniziative e di attività formalmente destinate a condurre gli alunni ad orientarsi e a scegliere: visite guidate ad industrie, imprese artigiane, aziende agricole, a scuole e istituti secondari superiori; incontri con tecnici ed esperti del mondo economico e sociale; illustrazione di opuscoli distribuiti dai distretti scolastici sui successivi percorsi formativi e professionalizzanti; costruzioni di grafici, diagrammi, aerogrammi sull'andamento della produzione e dell'occupazione all'interno del territorio, ecc.

Intanto, dall'osservazione della pratica scolastica quotidiana, si è rilevato che soltanto in alcune scuole quelle iniziative ed attività si inseriscono in un progetto educativo-didattico organico e sistematico, rigorosamente strutturato e articolato per condurre ciascun alunno ad orientarsi e a scegliere, mentre nelle altre esse risultano isolate e frammentarie, non inserite e integrate coerentemente nel curriculum, rivelandosi in ultimo soltanto come una risposta formale ed estrinseca ad una richiesta della normativa vigente.

Infatti, in tali scuole si formulano e si registrano spesso consigli orientativi superficiali, approssimativi, generici, elusivi, che si configurano quasi come semplici appendici dei giudizi elaborati sul livello globale di maturazione dell'alunno: ad esempio, "Non si consiglia all'alunno la prosecuzione degli studi", "Si consiglia l'avviamento dell'alunno ad attività operativo-pratiche", "L'alunno può iscriversi e frequentare un qualsiasi istituto secondario superiore", ecc.

Se si accetta in modo autentico la nuova concezione "pedagogico-formativa" dell'orientamento, che postula la necessità di integrare in un unico processo formativo di scelta il processo evolutivo professionale e il processo didattico-educativo, si impone la necessità che le scuole ricerchino nuove strategie pedagogiche, metodologiche e didattiche, che siano in grado di far maturare in ciascun alunno capacità, abilità, competenze, interessi, valori, ecc., che gli consentano di inserirsi ed integrarsi in una società che si evolve, si modifica e si trasforma continuamente.

NOTE

¹ Rapporto KERR, *Educazione e lavoro nella società moderna* (a cura dell'OCSE), Armando, Roma 1976.

² M. REUHLIN, *L'intégration des jeunes dans un monde en évolution technique et économique accélérée*, AIOF, Paris 1962.

³ L. BORGHI, *Educazione e scuola nell'Italia d'oggi*, La Nuova Italia, Firenze 1972.

⁴ La situazione descritta sul piano operativo viene nettamente confermata dalla tabulazione delle schede somministrate ad un campione di 45 Scuole inserite nel "Progetto Orientamento" (D.M. 31/10/97). Si vedano i nn. 35 (1986) e 40 (1987) degli *Annali della Pubblica Istruzione* ("Dalla scuola al lavoro: un obiettivo europeo").

BIBLIOGRAFIA MINIMA DI RIFERIMENTO

La letteratura sulle tematiche e problematiche generali e specifiche relative all'orientamento e alle conseguenti implicazioni pedagogiche e socio-politiche si è andata notevolmente arricchendo ed estendendo in questi ultimi decenni.

Le indicazioni bibliografiche che seguono non intendono offrire un quadro organico ed esaustivo di tale letteratura: esse vogliono soltanto segnalare al lettore a quali fonti si è fatto ricorso per "costruire" il documento sull'orientamento riportato in precedenza.

Le concezioni dell'orientamento

- A. MARZI e S. CHIARI (a cura di), *L'orientamento professionale in Italia e nel mondo*, Palombi, Roma, 1960.
- M.G. MORIANI, *L'orientamento in Italia*, Le Monnier, Firenze, 1982.
- M. REUHLIN (a cura di), *Trattato di psicologia applicata*, Armando, Roma, 1973.
- C. LUTTE, *La valutazione degli interessi professionali*, Roma, PAS, 1965.
- S. CHIARI, *La formazione degli interessi professionali*, Firenze, OS, 1968.
- F. BAUMGARTEN, *Orientation et sélection professionnelle par l'examen du caractère*, Paris, Dunod, 1949.
- L. ANCONA, *La concezione dinamica dell'orientamento professionale*, in A. Marzi e S. Chiari, op. cit.
- C. SCARPELLINI, *L'orientamento della persona verso la professione*, in L. ANCONA (a cura di), "Nuove questioni di psicologia", Brescia, La Scuola, 1972.
- E. GINZBERG, *Occupational choice: an approach to a general theory*, New York, Columbia University Press, 1956.
- M. REUHLIN, *L'intégration des jeunes dans un monde en évolution technique et économique accélérée*, in AIOP, Atti del III Congresso Internazionale di orientamento scolastico e professionale, Paris, 1962.

L'orientamento nella scuola secondaria

- F. DE BARTOLOMEIS, *Valutazione e orientamento*, Loescher, Torino, 1974.
- G. ZANIELLO, *L'orientamento educativo nelle scuole secondarie*, Le Monnier, Firenze, 1979.
- E. TRASTULLI, *La funzione orientativa della scuola*, RUI, Roma, 1978.
- R. ZAVALLONI, *Orientare per educare*, Brescia, La Scuola, 1977.
- C. SCARPELLINI e E. STROLOGO, *L'orientamento: Problemi teorici e metodi operativi*, Brescia, La Scuola, 1976.

Scuola e mondo del lavoro

- Rapporto Kerr, *Educazione e lavoro nella società moderna*, a cura dell'OCSE, Roma, Armando, 1976.
- CNEL, *L'orientamento scolastico e professionale*, Atti del Convegno-dibattito, Roma, 1981.
- A. AUGENTI, *Elementi per una teoria della professione*, Armando, Roma, 1970.
- L. TRISCIUZZI e G. CAPPELLARI, *Il Consigliere scolastico*, Le Monnier, Firenze, 1977.
- Commissione Europea, *Insegnare e apprendere, verso la società conoscitiva*, 1995.

INDICE DEL VOLUME I

“La formazione orientativa”

Presentazione del Progetto Orientamento pag. 11
Dott. Alfonso Rubinacci - Direttore Generale Istruzione Secondaria di I Grado

Il senso dell'orientamento oggi » 15
Prof.ssa Clotilde Pontecorvo - Università “La Sapienza” - Roma

Modelli e strumenti: un'esperienza di ricerca. » 21
Prof. Piero Cattaneo - Preside S.M.S. “Generale S. Griffini” - Casalpusterlengo (Lodi)

Cap. 1 FORMAZIONE ORIENTATIVA

Orientamento e scuola media »	31
Le istanze della società e il mondo del lavoro »	33
La formazione del cittadino »	33
Concetto di curriculum »	35
Fattori del curriculum »	35
Legittimazione del curriculum. »	36
Fondazione orientativa del curriculum. »	37
Priorità per la formazione orientativa »	38
Dimensione curricolare dell'orientamento »	39
Discipline in funzione orientativa. »	41

Cap. 2 UN CITTADINO PER IL MONDO CHE CAMBIA di Maria De Benedetti

Un mondo che cambia. Forse. »	45
Lo scenario »	45
Valenze e artificiosità della scuola »	46
Sapere e fare »	46
Progettare e programmare »	46
Realizzare e verificare »	47
La scuola può ? »	47
Quale realtà? Quale mondo? »	48
Altre dimensioni? »	49
La professione cittadino »	50
Il curriculum del cittadino. »	50
Una mappa per il cittadino orientato. »	53
La situazione formativa »	56
Il contratto formativo. »	56
I quattro curricula del curriculum del cittadino. »	57
Valutare: che cosa? Perché? »	58

Cap. 3 LE SITUAZIONI FORMATIVE

Gli strumenti per la progettazione e la programmazione di situazioni formative pag. 65

Situazioni formative

1. Realizzare il piano di evacuazione della scuola »	66
2. Costruire la mappa dei punti a rischio del quartiere »	74
3. Predisporre il piano delle entrate e delle uscite settimanali »	82
4. Progettare e realizzare un piano di lavoro settimanale »	88
5. Redigere il curriculum vitae »	94
6. Fondare una cooperativa a scuola »	100
7. Ripristinare la biblioteca scolastica e attivare la sua apertura all'esterno »	110
8. Realizzare un saggio musicale nell'ambito della musica d'insieme »	118
9. Organizzare un incontro con i genitori a consuntivo di un viaggio d'istruzione »	124
10. Progettare il logo della scuola »	130
11. Progettare e realizzare un pieghevole sulle manifestazioni interne alla scuola »	138
12. Realizzare recensioni per il giornale locale »	144
13. Informare i turisti sull'Area Monumentale Ottocentesca di Napoli »	150
14. Informare i cittadini sullo stato di salute dell'ambiente »	158

APPENDICE

SCHEDA INFORMATIVA: L'ORIENTAMENTO IERI, OGGI E DOMANI

- Le concezioni dell'orientamento »	168
- L'orientamento nella scuola secondaria: la conoscenza di sé e la scelta come processo »	171
- Bibliografia di riferimento »	175