



Programma di alfabetizzazione di livello A1/A2

Obiettivo principale del progetto:

Implementare la conoscenza della Lingua italiana L2 come strumento di comunicazione e per garantire la possibilità di partecipare e comprendere le materie trattate in classe.

Obiettivi generali:

A1

- ❖ Implementare la conoscenza della lingua italiana L2.
- ❖ Motivare l'apprendimento.
- ❖ Riuscire a comprendere e utilizzare espressioni familiari di uso quotidiano e formule molto comuni per soddisfare bisogni di tipo concreto.
- ❖ Saper presentare se stessi/a e altri
- ❖ Essere in grado di porre domande su dati personali e rispondere a domande analoghe (il luogo dove abita, le persone che conosce, le cose che possiede).
- ❖ Essere in grado di interagire in modo semplice purché l'interlocutore parli lentamente e chiaramente e sia disposto a collaborare

A2

- ❖ Implementare la conoscenza della lingua italiana L2.
- ❖ Motivare l'apprendimento.
- ❖ Riuscire a comprendere frasi isolate ed espressioni di uso frequente relative ad ambiti di immediata rilevanza (per esempio informazioni di base sulla persona e sulla famiglia, acquisti, geografia locale, lavoro).
- ❖ Riuscire a comunicare in attività semplici e di routine che richiedono solo uno scambio di informazioni semplice e diretto su argomenti familiari e abituali.
- ❖ Riuscire a descrivere in termini semplici aspetti del proprio vissuto e del proprio ambiente ed elementi che si riferiscono a bisogni immediati.

In caso fossero presenti alunni che già possiedono queste capacità il programma verrà adattato al loro livello linguistico e sarà maggiormente incentrato sulle problematiche derivate dalla parte didattica.

Destinatari:

Tutti gli alunni segnalati per difficoltà linguistiche frequentanti l'istituto I.S.S "Bruno Munari"



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "BRUNO MUNARI" DI CASTELMASSA

Via Matteotti, 34 - 45035 Castelmassa (RO) - Tel.0425-81140 - c.f. 83000930293

<http://www.iisbrunomunari.edu.it>

E-mail: rois003006@istruzione.it

PEC: rois003006@pec.istruzione.it



Tempi di realizzazione del progetto:

Prime due settimane di scuola e in seguito, possibilmente per due ore, a settimana fino ad esaurimento ore disponibili per l'alfabetizzazione.

Fasi del progetto:

1. Fase di conoscenza degli alunni e segnalazione da parte degli insegnanti di italiano delle singole classi
2. Fase dell'accoglienza da parte delle funzioni strumentali con la somministrazione di prove linguistiche
3. Fase di avvio alla conoscenza della lingua italiana con la divisione degli alunni in GRUPPO BASE e GRUPPOA1/A2
4. Fase valutazione degli effetti del corso sull'integrazione scolastica e sul rendimento.

Le quattro fasi si integrano e completano a vicenda e mirano, oltre che a fornire strumenti linguistici ai nuovi alunni, a far maturare nel gruppo che li accoglie atteggiamenti di rispetto, comprensione e collaborazione.

Organizzazione del lavoro:

Seguendo le tabelle riportate qui sotto si cercherà di migliorare le competenze linguistiche di base degli alunni sotto tutti i piani. In caso gli alunni si trovassero già in possesso di tali competenze si provvederà a personalizzare il loro percorso in base al curriculum scolastico.

RISULTATI ATTESI:

- Inserimento nella realtà scolastica.
- Conoscenza di base della L2 riferita al contesto scolastico e alla socializzazione.
- Uso della lingua italiana come strumento comunicativo.

VERIFICA E VALUTAZIONE:

Raccolta e controllo dei materiali prodotti per:



**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE
"BRUNO MUNARI" DI CASTELMASSA**

Via Matteotti, 34 - 45035 Castelmassa (RO) - Tel.0425-81140 - c.f. 83000930293

<http://www.iisbrunomunari.edu.it>

E-mail: rois003006@istruzione.it

PEC: rois003006@pec.istruzione.it



- valutare i risultati raggiunti valutare l'efficacia degli interventi e i necessari adeguamenti

Tabelle orientative per i contenuti

LIVELLO A1

LA PERSONA, LA FAMIGLIA, LA SALUTE E I SERVIZI SOCIALI. EVENTI, RICORRENZE, FESTE	
COMPETENZ A	<p>ASCOLTO</p> <ul style="list-style-type: none">• Comprendere quanto basta per soddisfare bisogni di tipo concreto, purché si parli molto chiaramente.• Comprendere espressioni riferite ad aree di priorità immediate quali la persona, la famiglia, il lavoro e la sanità, purché si parli chiaramente. <p>LETTURA</p> <p>Comprendere brani brevi e semplici di contenuto familiare e di tipo concreto, formulati nel linguaggio che ricorre frequentemente nella vita di tutti i giorni e/o sul lavoro, eventualmente rileggendo.</p> <p>INTERAZIONE ORALE E SCRITTA</p> <ul style="list-style-type: none">• Far fronte a scambi di routine, ponendo e rispondendo a domande semplici, purché si parli chiaramente.• Scambiare informazioni su argomenti e attività consuete riferite alla famiglia, al lavoro, alla scuola e alla salute. <p>PRODUZIONE ORALE</p> <ul style="list-style-type: none">• Descrivere o presentare in modo semplice persone, luoghi di lavoro, scuola e ambienti medico-sanitari• Usare semplici espressioni e frasi legate insieme per indicare persone e luoghi <p>PRODUZIONE SCRITTA</p> <ul style="list-style-type: none">• Scrivere una serie di elementari espressioni e frasi legate da semplici connettivi quali "e", "ma", "perché" relativi a contesti di vita sociali e lavorativi.• Scrivere una semplice lettera personale su argomenti e attività consuete riferite alla famiglia e alla salute



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE
“BRUNO MUNARI” DI CASTELMASSA

Via Matteotti, 34 - 45035 Castelmassa (RO) - Tel.0425-81140 - c.f. 83000930293

<http://www.iisbrunomunari.edu.it>

E-mail: rois003006@istruzione.it

PEC: rois003006@pec.istruzione.it



ABILITA'	<p>ASCOLTO</p> <ul style="list-style-type: none">• Afferrare l'essenziale in messaggi e annunci brevi, chiari e semplici, riferiti alla vita personale, sociale e medico-sanitaria• Estrarre l'informazione essenziale da brevi testi registrati, che trattino di argomenti relativi alla sfera personale, sociale e medico-sanitaria.• Identificare l'argomento di una comunicazione tra nativi, svolta in presenza, purché si parli lentamente e con chiarezza.• Comprendere l'informazione essenziale di brevi notizie audio/video su argomenti della realtà quotidiana commentati con una pronuncia lenta e chiara.• Ascoltare e comprendere le principali norme che regolano la vita personale, sociale e medico sanitaria. <p>LETTURA</p> <ul style="list-style-type: none">• Leggere e comprendere cartelli e avvisi d'uso corrente in luoghi pubblici
----------	---



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "BRUNO MUNARI" DI CASTELMASSA

Via Matteotti, 34 - 45035 Castelmassa (RO) - Tel.0425-81140 - c.f. 83000930293

<http://www.iisbrunomunari.edu.it>

E-mail: rois003006@istruzione.it

PEC: rois003006@pec.istruzione.it



(indicazioni, istruzioni, avvisi di pericolo)

Trovare informazioni specifiche e prevedibili in semplice materiale scritto di uso correnteriguardante la sfera personale, sociale e medico-sanitaria (opuscoli, inserzioni, prospetti, cataloghi e orari, istruzioni, manuali d'uso)

- Leggere lettere personali brevi e semplici.
- Leggere e comprendere semplici istruzioni relative ad apparecchi e strumenti chesi usano nella vita di tutti i giorni (lavatrice, televisione, pc, ecc.)

INTERAZIONE ORALE E SCRITTA

- Stabilire contatti sociali: saluti e congedi; presentazioni; ringraziamenti.
- Individuare l'argomento di discussione al quale si partecipa.
- Partecipare a brevi conversazioni in contesti abituali su argomenti di proprio interesse, in relazione agli ambiti di riferimento, a condizione di poter chiedere ripetizionio riformulazioni.
- Esprimere accordo e disaccordo con altre persone.
- Esprimere opinioni e proposte su problemi pratici, a condizione di ricevere aiutonella formulazione e di poter chiedere la ripetizione di punti chiave.
- Interagire anche se non in maniera indipendente, sugli aspetti pratici della vita ditutti i giorni come mangiare, spostarsi...
- Dare e seguire semplici istruzioni, per esempio, per arrivare in un luogo.
- Scrivere e-mail molto semplici per ringraziare o scusarsi.
- Prendere nota di un messaggio breve e semplice, a condizione di poter chiedere diripetere o riformulare.
- Scrivere brevi e semplici appunti e messaggi riferiti a bisogni immediati.

PRODUZIONE ORALE

- Raccontare una storia o descrivere qualcosa elencandone semplicemente i punti inrelazione agli ambiti di riferimento.
- Descrivere aspetti quotidiani del proprio ambiente (la propria famiglia, lecondizioni di vita, la gente, gli oggetti, gli eventi..)
- Usare una lingua semplice per formulare brevi asserzioni su oggetti e cose che sipossiedono e operare confronti.
- Spiegare cosa piace o non piace rispetto a un oggetto o una situazione.
- Esporre brevemente un argomento precedentemente preparato relativo alla vita quotidiana, fornendo spiegazioni e motivazioni
- Dare brevi informazioni sulla vita sociale in Italia.

PRODUZIONE SCRITTA

- Scrivere frasi relative ad aspetti quotidiani del proprio ambiente, ad esempio lagente, i luoghi...



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE
"BRUNO MUNARI" DI CASTELMASSA

Via Matteotti, 34 - 45035 Castelmassa (RO) - Tel.0425-81140 - c.f. 83000930293

<http://www.iisbrunomunari.edu.it>

E-mail: rois003006@istruzione.it

PEC: rois003006@pec.istruzione.it



- | | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">• Descrivere molto brevemente ed in modo elementare avvenimenti, attività svolte ed esperienze personali.• Chiedere per iscritto informazioni e chiarimenti; produrre semplici lettere su argomenti relativi agli ambiti di riferimento. |
|--|---|



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE
“BRUNO MUNARI” DI CASTELMASSA

Via Matteotti, 34 - 45035 Castelmassa (RO) - Tel.0425-81140 - c.f. 83000930293

<http://www.iisbrunomunari.edu.it>

E-mail: rois003006@istruzione.it

PEC: rois003006@pec.istruzione.it



CONOSCENZE	<p>ESPRESSIONI E FRASI RELATIVE AI CONTESTI DI VITA FAMILIARE, SOCIALE E SANITARIA</p> <ul style="list-style-type: none">• Ambito medico-sanitario;• Servizi sociali;• Eventi: ricorrenze familiari, feste nazionali, incontri pubblici.• Mezzi di trasporto pubblici e privati – orari - cartellonistica stradale <p>STRUTTURE LINGUISTICHE</p> <p>Fonologia: Controllo della prosodia e della pronuncia - consonanti doppie – accento.</p> <p>Ortografia: Principali grafemi dell'italiano</p> <ul style="list-style-type: none">• Morfologia: <p>Articoli indeterminativi</p> <ul style="list-style-type: none">• Verbo: passato prossimo; imperfetto; futuro semplice; i principali verbi riflessivi, servili; coniugazione dei principali verbi regolari e irregolari nei tempi e nei modi indicati sopra (essere, avere, andare, venire, dare, stare, fare, potere, dovere, mettere, uscire, volere, togliere, venire, sapere, piacere...)• Pronomi personali complemento (me, te, lui/lei..)• Numeri cardinali• Preposizioni semplici e articolate• Principali avverbi di quantità e qualità-locuzioni avverbiali• Sintassi <p>Frase semplici e coordinate</p>
PREREQUISITI	Essere in possesso delle abilità e conoscenze previste dal livello BASE
ATTIVITÀ DIDATTICHE E STRUMENTI CONSIGLIATI	<ul style="list-style-type: none">• Insegnamento frontale;• Lettura guidata (globale, sequenziale, selettiva);• Ascolto globale, selettivo;• Lavoro di gruppo;• Attività individualizzate di recupero, consolidamento e potenziamento;• Momenti di confronto fra i corsisti• Role play;• Scrittura cooperativa• Utilizzo di libri, fotocopie, testi autentici e semi-autentici, schede operative appositamente predisposte, sussidi audiovisivi e informatici <p>La quota oraria relativa alla didattica a distanza verrà erogata attraverso il registro elettronico SOGI (voce “formazione a distanza” e “strumenti di e-learning”) e attraverso la piattaforma didattica G-SUITE FOR EDUCATION.</p>
TIPOLOGIE DI VERIFICA E VALUTAZIONE	<ul style="list-style-type: none">• Questionari aperti, a risposta multipla o del tipo vero/falso. Esercizi di completamento morfologico lessicale.



**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE
"BRUNO MUNARI" DI CASTELMASSA**

Via Matteotti, 34 - 45035 Castelmassa (RO) - Tel.0425-81140 - c.f. 83000930293

<http://www.iisbrunomunari.edu.it>

E-mail: rois003006@istruzione.it

PEC: rois003006@pec.istruzione.it



LIVELLO A2

LAVORO, SCUOLA E TEMPO LIBERO. OBBLIGHI FISCALI E ACQUISTI. FENOMENI NATURALI E STRUMENTI DELLA COMUNICAZIONE	
COMPETENZA A	<p>ASCOLTO</p> <ul style="list-style-type: none">• Comprendere quanto basta per soddisfare bisogni di tipo concreto purché si parli chiaramente• Comprendere espressioni riferite ad aree di priorità immediate quali la persona, la famiglia, gli acquisti, la geografia locale e il lavoro, purché si parli chiaramente. <p>LETTURA</p> <p>Comprendere testi brevi e semplici di contenuto familiare e di tipo concreto, formulati nel linguaggio che ricorre frequentemente nella vita di tutti i giorni e/o sul lavoro</p> <p>INTERAZIONE ORALE E SCRITTA</p> <ul style="list-style-type: none">• Far fronte a scambi di routine, ponendo e rispondendo a domande semplici.• Scambiare informazioni su argomenti e attività consuete riferite alla famiglia, all'ambiente, al lavoro e al tempo libero• Scrivere brevi e semplici appunti, relativi a bisogni immediati, usando formule convenzionali <p>PRODUZIONE ORALE</p> <ul style="list-style-type: none">• Descrivere o presentare in modo semplice persone, condizioni di vita o di lavoro, compiti quotidiani.• Usare semplici espressioni e frasi legate insieme per indicare le proprie preferenze. <p>PRODUZIONE SCRITTA</p> <ul style="list-style-type: none">• Scrivere una serie di elementari espressioni e frasi legate da semplici connettivi quali "e", "ma", "perché" relativi a contesti di vita sociale, culturale e lavorativa.• Scrivere una semplice lettera personale su argomenti e attività consuete riferite alla famiglia, all'ambiente, al lavoro e al tempo libero.



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE
"BRUNO MUNARI" DI CASTELMASSA

Via Matteotti, 34 - 45035 Castelmassa (RO) - Tel.0425-81140 - c.f. 83000930293

<http://www.iisbrunomunari.edu.it>

E-mail: rois003006@istruzione.it

PEC: rois003006@pec.istruzione.it



ABILITA'	<p>ASCOLTO</p> <ul style="list-style-type: none">• Afferrare l'essenziale in messaggi e annunci brevi chiari e semplici, riferiti agli ambiti lavorativi e culturali.• Estrarre l'informazione essenziale da brevi testi registrati, che trattino di argomenti re- lativi alla sfera lavorativa e culturale.• Identificare l'argomento di una comunicazione tra nativi, svolta in presenza, purché siparli lentamente e con chiarezza.• Ascoltare e comprendere le principali norme che regolano i contesti di vita e di lavoro.• Comprendere l'informazione essenziale di brevi notizie audio/video su argomenti noti della realtà scolastica, lavorativa e culturale, commentati con una pronuncia lentae chiara. <p>LETTURA</p> <ul style="list-style-type: none">• Leggere e comprendere cartelli e avvisi d'uso corrente in luoghi pubblici (indicazioni,istruzioni, avvisi di pericolo).• Trovare informazioni specifiche e prevedibili in semplice materiale scritto di uso cor- rente riguardante scuola e lavoro (opuscoli, inserzioni, prospetti, cataloghi e orari, istruzioni, manuali d'uso)• Leggere e comprendere lettere ed e-mail su un modello standard di uso corrente (ri- chieste di informazioni , ordini, lettere di conferma..) <p>Leggere e comprendere materiali e norme, relativi ai diversi aspetti dell'attività lavo- rativa (es.: salute e sicurezza), purché siano espressi in lingua semplice.</p> <p>INTERAZIONE ORALE E SCRITTA</p> <ul style="list-style-type: none">• Stabilire contatti sociali: saluti e congedi; presentazioni; ringraziamenti.• Partecipare a brevi conversazioni in contesti abituali su argomenti di proprio interesse, in relazione agli ambiti di riferimento, a condizione di poter chiedere ripeti- zioni o riformulazioni.• Esprimere accordo e disaccordo con altre persone.• Esprimere opinioni e proposte su problemi pratici, a condizione di ricevere aiu- to nella formulazione e di poter chiedere la ripetizione di punti chiave.• Interagire anche se non in maniera indipendente, sugli aspetti pratici della vitadi tutti i giorni come mangiare, spostarsi, fare acquisti, impegnare il tempo libero• Dare e seguire semplici istruzioni, per esempio, per arrivare in un luogo.• Scrivere e-mail molto semplici per ringraziare o scusarsi. <p>Prendere nota di un messaggio breve e semplice, a condizione di poter chiedere di ri- petere o riformulare</p> <ul style="list-style-type: none">• Scrivere brevi e semplici appunti e messaggi riferiti a bisogni immediati.• Richiedere necessarie informazioni ad un ufficio pubblico e privato.
-----------------	---



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE
"BRUNO MUNARI" DI CASTELMASSA

Via Matteotti, 34 - 45035 Castelmassa (RO) - Tel.0425-81140 - c.f. 83000930293

<http://www.iisbrunomunari.edu.it>

E-mail: rois003006@istruzione.it

PEC: rois003006@pec.istruzione.it



PRODUZIONE ORALE

- Raccontare come si impiega il proprio tempo libero, descrivere la propria attività lavorativa, raccontare la propria esperienza scolastica, elencandone semplicemente i punti in relazione agli ambiti di riferimento.
- Descrivere aspetti quotidiani del proprio ambiente (esperienze di lavoro e di studio, gli eventi, i luoghi...).
- Spiegare cosa piace o non piace rispetto a un oggetto o una situazione.
- Fare annunci molto brevi, preparati in precedenza, di contenuto prevedibile e memorizzato, che risultino comprensibili ad ascoltatori disposti a prestare attenzione.
- Esporre brevemente un argomento precedentemente preparato, relativo alla vita scolastica, lavorativa e al tempo libero.
- Dare brevi informazioni sulla vita civile in Italia.

PRODUZIONE SCRITTA

- Scrivere brevi testi relativi ad aspetti quotidiani del proprio ambiente, ad esempio un'esperienza di lavoro o di studio
- Descrivere molto brevemente ed in modo elementare avvenimenti, attività svolte ed esperienze personali.
- Chiedere per iscritto informazioni e chiarimenti a enti e istituzioni pubbliche e private, utilizzando espressioni semplici e di uso frequente.



**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE
"BRUNO MUNARI" DI CASTELMASSA**

Via Matteotti, 34 - 45035 Castelmassa (RO) - Tel.0425-81140 - c.f. 83000930293

<http://www.iisbrunomunari.edu.it>

E-mail: rois003006@istruzione.it

PEC: rois003006@pec.istruzione.it



CONOSCENZE	<p>ESPRESSIONI E FRASI RELATIVE AI CONTESTI DI VITA CULTURALI ELAVORATIVI:</p> <ul style="list-style-type: none">• Il lavoro: diverse tipologie di lavoro; ricerca attiva del lavoro: modalità e strumenti; (il curriculum vitae; il questionario; il colloquio di lavoro, uso dei principali motori di ricerca internet). La sicurezza sui luoghi di lavoro; enti di tutela: INAIL, INPS. Diritti e doveri dei lavoratori.• La Scuola: sistemi dell'istruzione e della formazione professionale. Gli obblighi fiscali – multe e sanzioni• Banca, posta, monete, acquisti• Manifestazioni sportive e culturali – tempo libero• Fenomeni naturali• Pluralità degli strumenti di comunicazione nella società contemporanea (radio, televisione, internet – pubblicità ..)• Accenni ai principi fondamentali della costituzione della repubblica italiana con particolare riferimento al lavoro, all'istruzione, alla salute e all'organizzazione e funzionamento delle istituzioni pubbliche in Italia. <p>Strutture linguistiche</p> <p>Fonologia:</p> <p>Controllo della prosodia e della pronuncia - consonanti doppie – accento. -</p> <p>Ortografia: principali grafemi dell'italiano</p> <p>Morfologia:</p> <ul style="list-style-type: none">• Articoli indeterminativi• Verbo: passato prossimo; imperfetto; futuro semplice; i principali verbi riflessi- vi, servili; verbi atmosferici (piove, nevica, grandina..); coniugazione dei principali verbi regolari e irregolari nei tempi e nei modi indicati sopra (essere, avere, andare, venire, dare, stare, fare, potere, dovere, mettere, uscire, volere, togliere, venire, sapere, piacere...)• Pronomi personali complemento (me, te, lui/lei..)• Numeri cardinali• Preposizioni semplici e articolate• Principali avverbi di quantità e qualità- Locuzioni avverbiali• Sintassi• Frasi semplici e coordinate
PREREQUISITI	Essere in possesso delle abilità e conoscenze previste dal livello A1
ATTIVITA' DIDATTICHE E STRUMENTI CONSIGLIATI	<ul style="list-style-type: none">• Insegnamento frontale;• Lettura guidata (globale, sequenziale, selettiva);• Ascolto globale, selettivo;• Lavoro di gruppo;• Attività individualizzate di recupero, consolidamento e potenziamento;• Momenti di confronto fra i corsisti• Role play;• Scrittura cooperativa• Utilizzo di libri, fotocopie, testi autentici e semi-autentici, schede operative appositamente predisposte, sussidi audiovisivi e informatici



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE “*BRUNO MUNARI*” DI CASTELMASSA

Via Matteotti, 34 - 45035 Castelmassa (RO) - Tel.0425-81140 - c.f. 83000930293

<http://www.iisbrunomunari.edu.it>

E-mail: rois003006@istruzione.it

PEC: rois003006@pec.istruzione.it



--	--



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE “*BRUNO MUNARI*” DI CASTELMASSA

Via Matteotti, 34 - 45035 Castelmassa (RO) - Tel.0425-81140 - c.f. 83000930293

<http://www.iisbrunomunari.edu.it>

E-mail: rois003006@istruzione.it

PEC: rois003006@pec.istruzione.it

