Ministero Dell'istruzione dell'Università e della Ricerca
CENTRO PROVINCIALE ISTRUZIONE ADULTI
CPIA FORLÌ – CESENA
Codice M.P.I. – FOMM09500N
Via Oberdan, 2 – 47121 – FORLÌ (FC)
e-mail fomm09500n@istruzione.it *pec:*fomm09500n@pec.istruzione.it

CPIA
FORLÌ – CESENA
a.s. 2022/2023

Livello preA

PROGRAMMAZIONE ANNUALE DELLA CLASSE

DOCENTI	DISCIPLINE	ASSI
	Italiano L2	Asse dei linguaggi

Gruppo classe…….. sede di……

Inizio e fine corso…….

Numero di iscritti:

Numero di frequentanti:

Presentazione della classe:

Frequenza e comportamento:

PREMESSA

I corsi di livello preA sono destinati essenzialmente a due macro-gruppi: adulti la cui L1 è solo orale e che non hanno avuto una pregressa scolarizzazione e adulti che non hanno mai imparato a leggere e scrivere nella loro lingua madre.

Nel primo caso si tratta di individui che oltre a non aver mai frequentato la scuola, veicolano una lingua utilizzata solo nella comunicazione orale e che non è oggetto di insegnamento scolastico. La principale conseguenza è che molti di questi apprendenti potrebbero non aver sviluppato l'idea di scrittura come sistema semiotico cioè che un testo scritto o anche una sola parola sono portatori di significato. Tali apprendenti sono definiti "pre-alfabeti".

Nel secondo macro-gruppo rientrano quegli adulti la cui lingua madre possiede un sistema di letto-scrittura che viene insegnato nel paese di origine, ma che non hanno mai ricevuto un'istruzione formale. Tali apprendenti vengono definiti "analfabeti".

All'interno di questo gruppo si può fare un'ulteriore distinzione in base al sistema di scrittura della L1 e alla distanza tipologica di suddette lingue dalla lingua italiana. In particolare: lingue con un sistema di scrittura logografico (come il cinese e il giapponese), lingue con una scrittura alfabetica diversa da quella latina (come l'arabo o le lingue slave) e lingue con una scrittura alfabetica latina.

Si tratta, quindi, di un livello linguistico particolarmente disomogeneo e complesso che richiede un'attenta progettazione didattica e mirati interventi da parte del docente che deve, appunto, tener conto delle specificità prima elencate.

Accanto alla primissima alfabetizzazione strumentale, una parte del lavoro didattico è dedicato a sviluppare la nozione di scrittura e di parola in particolare attraverso attività di associazione tra rappresentazione iconiche (siano esse visive, uditive, olfattive o tattili) e parole dette o scritte. Dato tale profilo di apprendenti può rivelarsi proficuo prevedere forme di coinvolgimento multisensoriali nella pratica didattica di classe così da sfruttare le potenzialità olistiche di un adulto.

Agli obiettivi dell'alfabetizzazione strumentale si aggiungono quelli di tipo linguistico-comunicativo e di alfabetizzazione funzionale, per poi arrivare allo sviluppo delle capacità di studio e alla consapevolezza dei processi di apprendimento.

Come si può comprendere si tratta di adulti particolarmente vulnerabili sia sul piano sociale che su quello educativo e che rappresentano apprendenti molto lontani dal profilo di adulto scolarizzato presupposto dal QCER e dal "Companion Volume" che è sì una revisione del documento del Quadro ma che si "apre" al solo riconoscimento del livello preA1.

Nell'elaborare una progettazione didattica mirata per questo livello non si possono non considerare alcuni fattori che influiscono e rallentano il processo di apprendimento della L2, quali: la mancanza di abilità metalinguistiche, i modi differenti di elaborare la lingua scritta e l'informazione visiva, il diverso funzionamento della memoria di lavoro, la quasi assoluta mancanza di abilità nello studio, l'accesso a un input più limitato determinato dall'impossibilità di confrontarsi con testi scritti.

Le attività linguistiche vengono proposte – in classe – contestualizzate ai 4 domini in cui il parlante non-nativo si trova ad agire: personale (che comprende le relazioni all'interno dell'ambito familiare e amicale), pubblico (che fa riferimento a tutto ciò che riguarda l'interazione sociale quotidiana), professionale (che si riferisce alle relazioni e alle attività che si sviluppano nell'ambito lavorativo o nell'esercizio di una professione) ed educativo (che riguarda il contesto di apprendimento e di formazione in cui l'apprendente può trovarsi).

Sono necessarie, qui, alcune precisazioni:

1) l'utenza cui si rivolge questo documento differisce totalmente dal "principiante assoluto": con questa espressione si intende apprendenti alfabetizzati ma con competenze prossime allo zero per la L2 e che, di conseguenza, vanno inseriti nei percorsi di livello A1. L'utenza di livello preA ha la necessità di acquisire competenze alfabetiche tecniche, strumentali e

funzionali che gli apprendenti scolarizzati già possiedono e che rappresentano la base sulla quale costruire un percorso di apprendimento della L2;

2) i tempi necessari per l'apprendimento, all'interno di questo percorso, sono notevolmente difformi per l'influenza di diverse variabili che l'insegnante non può sempre controllare e prevedere (età anagrafica, conoscenza orale di una lingua europea, frequenti contatti con italiani o con altri immigrati con i quali comunica in lingua italiana, capacità di utilizzare le tecnologie digitali, ecc.). Sicuramente gli obiettivi per le abilità orali sono più facilmente raggiungibili in tempi brevi rispetto a quelli legati alla letto-scrittura;
3) proprio per questo livello occorre un'attenzione maggiore ai profili individuali perché davvero disomogenei e complessi. Persone analfabete possono avere buoni livelli di competenza nell'oralità, di conseguenza devono essere valutate caso per caso e indirizzate nel percorso più adeguato a loro non trascurando le conoscenze e le competenze già possedute.

La durata del corso di livello preA è di 60 ore ripetibili fino al raggiungimento degli obiettivi specificati.

Entrando nello specifico, le **abilità** sono così dettagliate:

Produzione orale

Usare semplici formule sociali in maniera sostanzialmente appropriata e, più in generale, saper produrre enunciati molto brevi in genere come risposte a domande. Tali enunciati risultano essere quasi sempre memorizzati, isolati e caratterizzati dalla presenza di lunghe pause, necessarie per cercare le espressioni e per pronunciare le parole meno note.

Produzione scritta

Produrre parole o formule isolate. Lo scopo comunicativo è prevalentemente strumentale; l'attività di scrittura avviene sostanzialmente all'interno di interazioni scritte o per l'esigenza di annotare date, orari, nomi, luoghi, indirizzi.

Comprensione orale

Comprendere informazioni-chiave di semplici indicazioni, di domande di natura personale attraverso la discriminazione di suoni, sillabe e parole. Ciò avviene essenzialmente durante le interazioni orali.

Comprensione scritta

Comprendere parole isolate e semplici espressioni. La progressione di tale abilità dovrebbe portare, lentamente, allo sviluppo della capacità di lettura analitico-sintetica e alla progressiva automatizzazione dei processi di lettura di parole note.

Dall'articolazione delle abilità di cui sopra si individuano le seguenti **competenze in uscita**:

Produzione scritta

- E' in grado di scrivere liste di parole o formule familiari (ad esempio una lista della spesa o l'annotazione di una data) eventualmente supportato da altri o copiando da un modello.

Comprensione orale

- E' in grado di comprendere informazioni chiave (per esempio, il giorno) e semplici indicazioni (per esempio, il numero chiamato in una sala d'aspetto) purchè si parli chiaramente, molto lentamente ed eventualmente con ripetizioni.
- E' in grado di comprendere un breve dialogo (relativo a contenuti familiari) a cui si assiste purchè sia condotto molto lentamente e sia articolato con grande precisione.

Comprensione scritta

- E' in grado di comprendere brevissimi testi familiari e di rilievo personale costituiti da parole o formule molto comuni con il supporto di immagini (per esempio, insegne, orari, etichette di prodotti alimentari).

Interazione orale

- E' in grado di comprendere semplici domande di contenuto familiare relative ai dati personali (per esempio relative ad età, famiglia, occupazione).
- E' in grado di rispondere a tali domande attraverso l'utilizzo di parole isolate e familiari o formule di uso frequente.
- E' in grado di segnalare all'interlocutore di non aver capito, anche attraverso gesti.
- E' in grado di eseguire una semplice richiesta in un contesto quotidiano e di rilievo personale (per esempio, la richiesta di un documento).

- E’ in grado di chiedere con parole isolate o con espressioni esercitate informazioni su dati personali (nome, età), ora (quando?), luogo (dove?) e prezzo (quanto?) in una semplice interazione orale.

Interazione scritta

- È in grado di compilare un semplice modulo con i principali dati anagrafici.
- E’ in grado di rispondere a un semplice messaggio personale scrivendo parole o semplici formule memorizzate.

Attività di alfabetizzazione

- Sa comprendere l’idea di parola e inizia a comprendere l’idea di frase;
- Sa comprendere la differenza e la relazione tra lingua scritta e lingua orale;
- Inizia a sviluppare la consapevolezza fonologica (per esempio, l’identificazione dei fonemi iniziali e finali di una parola, l’analisi della parola in fonemi, l’analisi della parola in sillabe, la sintesi dei fonemi in sillabe e parole);
- Sa riconoscere e utilizzare l’intonazione di affermazioni e domande;
- Sa riconoscere alcuni generi testuali di alta frequenza e familiari sulla base di indizi visivi;
- Sa utilizzare le convenzioni di scrittura (per esempio, da sinistra verso destra, dall’alto verso il basso, la separazione delle parole);
- Sa orientarsi sul libro e sul foglio;
- Sa riconoscere i grafemi in differenti formati;
- Sa riconoscere a vista semplici parole familiari che ha memorizzato come immagini;
- Sa leggere attraverso processi automatizzati brevi parole familiari di semplice struttura ortografica o anche più complesse se di alta frequenza;
- Sa leggere attraverso processi automatizzati un numero limitato di parole;
- Sa copiare correttamente parole isolate o semplici espressioni;
- Sa copiare semplici frasi rispettando gli spazi tra le parole e l’allineamento;
- Sa scrivere parole familiari di semplice struttura ortografica (del tipo CVCV) dette da altri;
- Sa scrivere parole di semplice struttura ortografica (del tipo CVCV) di uso comune e di rilievo personale;
- Inizia a sviluppare alcune strategie di apprendimento;

- Sa riconoscere e comprendere le più frequenti tecniche di insegnamento nei contesti educativi.

I **contesti d'uso** della lingua cui fare riferimento sono i seguenti:

Dominio personale

- In casa e in luoghi di frequentazione abituale (interazioni informali)
- Presso l'abitazione di amici (conversazioni con persone conosciute)
- Parlare di sé (Paese di provenienza, famiglia ecc.)
- La casa (routine quotidiana, ambienti domestici)
- Il cibo (alimenti, bevande, piatti), cucinare
- I mezzi di comunicazione (cellulare e dispositivi di tecnologia della comunicazione)

Dominio pubblico

- In centri di prima e seconda accoglienza
- Per strada Al bar, in pizzeria, ecc.
- In farmacia
- Al mercato, al supermercato e nei negozi di alimentari
- In uffici pubblici e in servizi presenti sul territorio (localizzazione, informazioni principali)
- Nei centri commerciali
- In biglietteria
- Alla stazione
- In treno
- In autobus, in metropolitana e su altri mezzi di trasporto
- Mangiare e bere (le ordinazioni, i cibi e le bevande)
- I servizi presenti sul territorio (localizzazione, informazioni principali)
- Le istituzioni locali (localizzazione, informazioni principali)
- Le associazioni (localizzazione, informazioni principali)
- Fare la spesa e fare spese

- Comprare e timbrare un biglietto (il titolo di viaggio)
- I mezzi di comunicazione (il cellulare, i dispositivi di tecnologia della comunicazione)

Dominio professionale

- In uffici pubblici (come i Centri per l'impiego) e in servizi presenti sul territorio (localizzazione, informazioni principali)
- Negli ambienti di lavoro
- In mensa
- Le professioni
- Le esperienze, i ruoli e le mansioni nel lavoro e (saper fare lavorativi)
- La paga oraria e giornaliera

Dominio educativo

- In ambienti di apprendimento
- In segreteria e in altri luoghi legati al proprio contesto educativo
- Al CPIA, al corso di alfabetizzazione e in altri contesti educativi formali e non formali
- La scuola propria e dei figli
- Il CPIA
- L'insegnante proprio e dei figli
- I compagni di classe
- Il materiale scolastico
- Le associazioni e i contesti educativi propri e dei figli

Più in dettaglio, le tipologie testuali che possono essere utilizzate sono le seguenti:

Testi scritti e orali:

- Annunci a viva voce
- Biglietti
- Cartelli
- Cartellini di identificazione

- Corrispondenza
- Depliant e volantini informativi
- Depliant e volantini pubblicitari
- Didascalie
- Documenti personali (permesso di soggiorno, Carta CE, passaporto, carta di identità, tessera sanitaria)
- Informazioni presenti in bacheca (scuola)
- Insegne
- Lista della spesa
- Manuale italiano L2/ Dispense cartacee
- Materiale didattico (manuale, testi registrati, video ecc.)
- Menù
- Messaggi scritti
- Messaggi scritti e audio(visivi) su dispositivi elettronici (sms, chat)
- Moduli
- Numeri e codice cliente in sala d'attesa
- Orari
- Ordini e consegne
- Scambio comunicativo bidirezionale in presenza
- Scontrino
- Segnaletica interna
- Segnaletica stradale
- Targhe

Rispetto all'**orientamento fonologico, ortografico e grammaticale** contenuti nelle tipologie testuali su indicate, bisogna sottolineare che, a questo livello, non sono previsti né l'insegnamento esplicito della grammatica né la conoscenza delle strutture grammaticali. Tuttavia si possono selezionare semplici strutture da far sperimentare oralmente in corrispondenza di oggetti e immagini (per esempio, al bar "cosa prendi?" – "prendo…").

- Fonologia ed ortografia:

- Tutte le lettere dell'alfabeto italiano e le lettere straniere
- Sillabe: C, V, CV, VC, CVC, CCVC, CVV

- Segmentazione delle parole in sillabe e fonemi
- Avvio della segmentazione del parlato in parole
- Posizione accentuale di parole familiari
- Accento grafico in parole ossitone/tronche di uso frequente (città, lunedì)
- Riconosce e utilizza l'intonazione di affermazioni e domande brevi e semplici

- Morfologia

- Nomi propri
- Nomi comuni regolari, numero e genere e alcuni nomi con plurale irregolare (uomini) e principali nomi invariabili (città)
- Articoli determinativi e indeterminativi: il, la, i, le, un, una
- Aggettivi qualificativi a suffisso -o e a suffisso -a
- Aggettivi possessivi: mio, tuo
- Aggettivi, pronomi e avverbi interrogativi (in ricezione): chi, che, che cosa, come, quanto, quando, dove
- Aggettivi dimostrativi: questo
- Aggettivi indefiniti: poco, molto, tanto
- Verbi: coniugazione attiva indicativo presente I, II e III persona singolare dei verbi regolari in ARE, dei verbi essere e avere e di alcuni verbi irregolari (andare, dare, fare, venire); uso formulaico dell'indicativo presente di alcuni verbi della 1° persona plurale e della I,II,III persona singolare di alcuni verbi della II e III coniugazione (Capisci? Parte)
- Indicativo passato prossimo di alcuni verbi alla I persona singolare, uso formulaico (sono nato, ho capito)
- Condizionale semplice del verbo volere alla I persona singolare (vorrei)
- Imperativo formale e informale del verbo scusare (scusa, scusi)
- Pronomi personali soggetto: I e II persona singolare (io, tu); uso formulaico di alcune strutture: mi piace, mi chiamo, c'è
- Preposizioni semplici (uso prevalentemente formulaico) soprattutto considerate all'interno delle principali reggenze preposizionali: a, con, in, di, da, su
- Avverbi di uso quotidiano: di modo: bene, male; di luogo: qui, qua, vicino, lontano, dentro, lì, là; di tempo: ora, dopo, ieri, domani, oggi; di quantità: molto, poco, tanto, più, meno, un po'; di giudizio: sì, no, non.

- Sintassi

- Frase semplice
- Proposizioni enunciative: affermative e negative

- Interrogative: totali (S/N), parziali introdotte da: come (uso formulaico: come ti chiami? Come stai?), dove, quando, quanto (uso formulaico: quanti anni hai? quanto costa?) (in ricezione e produzione); chi, che, cosa, che cosa, quale, quanto/a (solo in ricezione).

Le **metodologie** da utilizzare:

- lezione frontale,
- lavoro a coppie,
- lavoro di gruppo,
- lavoro individuale,
- cooperative learning,
- circle time,
- drammatizzazione (role play),
- ludodidattica.

Gli **strumenti** da utilizzare:

- libri di testo e libri digitali,
- dizionario illustrato,
- schede elaborate dal docente,
- strumenti audiovisivi,
- LIM,
- materiale informatico,
- materiale cartaceo,
- materiale autentico.

La **valutazione**

Si adotta la seguente griglia che indica i criteri di valutazione in base a conoscenze, competenze e abilità.

Livello	Conoscenze	Competenze	Abilità	Fasce di valutazione	Voto in decimi
Non raggiunto	Frammentarie e non del tutto complete	Ha difficoltà ad applicare le conoscenze acquisite.	Effettua analisi superficiali, non complete ed approfondite. Guidato e sollecitato gestisce con difficoltà compiti semplici.	Fino a 79	5
Sufficiente	Essenziali e poco approfondite	Applica le conoscenze acquisite nell'esecuzione di compiti semplici in modo sufficientemente corretto	Analizza, sintetizza e valuta in modo semplice le conoscenze acquisite. Guidato e sollecitato riesce ad effettuare valutazioni autonome parziali e non approfondite	da 80 a 84	6
Discreto	Essenziali con padronanza di alcuni argomenti	Applica le conoscenze in modo discretamente corretto. Sa applicare i contenuti e le procedure ma commette qualche errore.	Effettua analisi corrette e coerenti. Esprime valutazioni argomentate in modo semplice.	da 85 a 88	7
Buono	Complete e approfondite	Applica le conoscenze in modo corretto ed autonomo.	Compie analisi complete, corrette. Esprime valutazioni adeguatamente argomentate.	da 89 a 92	8
Ottimo	Complete, articolate con approfondimenti autonomi.	Applica le conoscenze in modo corretto. Si esprime con scioltezza usando il linguaggio specifico.	Effettua analisi corrette e sintesi coerenti, individuando tutte le correlazioni. Esprime valutazioni personalmente argomentate.	da 93 a 96	9
Eccellente	Approfondite e rielaborate in modo personale	Applica le conoscenze in modo molto preciso ed autonomo. Si esprime con scioltezza usando il linguaggio specifico in modo articolato.	Compie analisi corrette ed approfondite anche in situazioni nuove ed effettua sintesi coerenti ed originali. Esprime valutazioni ben argomentate, operando critiche costruttive.	da 97 a 99 100	10 10 con lode

La **valutazione del comportamento** dello studente viene espressa dal docente di classe attraverso un giudizio sintetico riportato nella tabella seguente.

Giudizio	Indicatori

Ottimo	Sempre partecipe e corretto, si impegna proficuamente
Distinto	Partecipe e corretto, si impegna con regolarità
Buono	Sostanzialmente partecipe e corretto, si impegna abbastanza regolarmente
Discreto	Partecipe e corretto in modo discontinuo, impegno settoriale
Sufficiente	Partecipe e corretto se guidato, impegno inadeguato
Non sufficiente	Scarsamente partecipe e corretto, impegno inadeguato