



## **Istituto d'Istruzione Superiore "Pitagora"** **Montalbano Ionico**

Con Sezioni associate: - Liceo Socio-Psico-Pedagogico - Liceo delle Scienze Sociali - Liceo Scientifico - Liceo Classico (Nova Siri)  
☎ e Fax: Montalbano 0835/691026 – Nova Siri 0835/536138 - e-mail: [istituto.pitagora@libero.it](mailto:istituto.pitagora@libero.it) Codice Fiscale 81001850775

---

### **PROGETTO Certificazione Cambridge B1/B2**

**Inglese**

A.S. 2015-16

DESTINATARI : UTENZA INTERNA ED ESTERNA  
ISIS "PITAGORA" di MONTALBANO E NOVA SIRI

## **Premessa.**

Il progetto nasce per rispondere alle seguenti esigenze:

- 1.** per ampliare l'offerta formativa;
- 2.** per qualificare la preparazione degli studenti sia per l'inserimento nel mondo del lavoro sia per l'accesso all'università o alla formazione tecnica superiore;
- 3.** per promuovere attività culturali in ambito linguistico, in orario sia curricolare che extracurricolare;
- 4.** per potenziare le competenze relativamente alla lingua inglese;
- 5.** per potenziare ed integrare le abilità linguistiche nei percorsi disciplinari specifici in moduli pre-CLIL e CLIL;
- 6.** per facilitare esperienze di mobilità scolastica internazionale;
- 7.** per favorire l'acquisizione delle competenze richieste dal Consiglio d'Europa e per rispondere, da un lato, alle indicazioni dei vari documenti Europei (Consiglio di Lisbona, Europa 2020, il quadro comune europeo di riferimento per le lingue ecc...) e dall'altro lato, per rispondere alle richieste degli alunni e delle famiglie.

## **Il Progetto:**

Si propone un progetto per la certificazione Cambridge delle competenze della lingua inglese a livello B1 e B2 del Quadro di riferimento europeo.

## **Scansione temporale:**

inizio Ottobre – metà Ottobre	Informativa del DS alle famiglie; raccolta delle domande di adesione
metà ottobre – 3 <sup>a</sup> settimana Ottobre	Bando del DS per il reclutamento dei docenti interni ed esterni  Predisposizione del test di ingresso; correzione prove e formazione gruppi; pagamento corso e raccolta delle ricevute dei versamenti da parte dei docenti che saranno consegnate al DSGA
Fine ottobre	Incontro tra docenti, divisione dei compiti, predisposizione dei calendari

	che il DS comunicherà alle famiglie;
Inizio Novembre	Inizio corsi
gennaio	Prima simulazione
febbraio /marzo	Iscrizione alunni per sessione esame
aprile	Seconda simulazione
maggio	Attestato di frequenza valido per il credito
maggio/giugno	esame
	Cerimonia di premiazione e consegna dei diplomi da parte del DS

### **Destinatari:**

i corsi sono aperti a:

-alunni, docenti, personale interni all'istituto, per gruppi di 24, in possesso di una preparazione a livello A2+(per il conseguimento del B1/PET) e B1+ ( per il conseguimento del B2/FCE), da selezionare con test di selezione,

-a tutti coloro che intendano seguire un percorso formativo per esigenze personali, professionali o di studio (utenza esterna) in possesso di una preparazione a livello A2+(per il conseguimento del B1/PET) e B1+ ( per il conseguimento del B2/FCE), da selezionare con test di selezione,

Si prevede un corso B1 per Montalbano, un corso B1 per Nova Siri e almeno un corso di B2. In caso di maggiore richiesta si avvieranno ulteriori corsi.

Per il corso B2 si richiede la partecipazione di un lettore esterno per 60 ore, specializzato in preparazione B2, con documentata esperienza nel campo da reperire tramite bando.

**Personale coinvolto:** tutti i docenti di lingua inglese, interni alla scuola, che daranno la propria disponibilità e che sappiano sostenere e formare gli alunni durante tutto il percorso, al di là delle ore da svolgere che come è noto, non sono mai sufficienti per preparare adeguatamente gli alunni. Infatti, gli insegnanti dovranno provvedere a preparare le lezioni utilizzando la LIM, fornire materiale adeguato, predisporre e correggere tutte le prove per la simulazione, preparare le liste di esame, contattare il centro, fare l'iscrizione e fornire tutte le informazioni che di volta in volta serviranno.

Saranno anche coinvolti gli assistenti e i collaboratori da definire in base al numero dei gruppi che saranno avviati.

Lettore esterno per il corso B2.

**Strumenti:** aula con LIM; fotocopie; materiale didattico fornito dall'insegnante; sussidi audiovisivi.

**Durata:** Incontri di due ore e mezza, una volta alla settimana, da novembre a maggio/giugno con esami a maggio o giugno presso scuole centri di esame. Per il B2 si prevedono 2 incontri a settimana.

- B1: si prevedono 60 ore di lezione per il training all'esame e rinforzo della grammatica, lessico e attività previste dall'esame.
- B2: si prevedono 100 ore di lezione per il training all'esame e rinforzo della grammatica, lessico e attività previste dall'esame.

**Enti Esterni ed Esperti :** Centro esame in grado di fornire le cuffie durante la fase di listening e disponibile a recarsi presso la scuola o presso la sede designata senza oneri aggiuntivi (British School di Termoli o altre...)

**Fondi:**

I corsi saranno a carico delle famiglie che provvederanno anche al pagamento della tasse d'esame e, si potranno eventualmente utilizzare, in parte, i fondi di Istituto o regionali.

**Obiettivi:**

1. Potenziamento lingua inglese e acquisizione di certificazione da spendere nel mondo del lavoro o per la carriera universitaria.

## 2. Ampliamento dell'offerta formativa della scuola.

### Spese previste

B2

1) SPESE PERSONALE _____	A.S. 2015/ 2016
<p>PERSONALE DOCENTE</p> <p>A) ore aggiuntive di insegnamento 35,00 x n. ore ___ 6 0 lettore</p> <p>B) ore aggiuntive di insegnamento 35,00 x n. ore ___ 40 docente interno</p> <p>C) ore non aggiuntive di insegnamento 17,50 x n. ore 20</p> <p style="text-align: center;"><b>Spesa totale docenti (A+B)</b></p>	<p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
<p>PERSONALE NON DOCENTE</p> <p>A) DS: direzione del corso x ore _____</p> <p>B) D.S.G.A. 18,50 x n. ore _____</p> <p>C) Assistenti Amministrativi e Tecnici 14,50 x n. ore _____</p> <p>D) Collaboratori scolastici 12,50 x n. ore _____</p> <p style="text-align: center;"><b>Spesa totale ATA (A+B+C)</b></p>	<p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
<p><b>2) BENI DI CONSUMO</b></p> <p>( carta, cancelleria, stampati )</p>	<p>_____</p>
<p><b>3) PRESTAZIONI DI SERVIZI DA TERZI:</b></p> <p>a) esperti esterni ( consulenze) _____</p> <p>b) noleggi : trasporto, licenze d'uso. _____</p> <p>c) varie (specificare) _____</p> <p style="text-align: center;"><b>Totale (a+b+c)</b></p>	<p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>

<b>4)ALTRE SPESE: tassa esame a carico delle famiglie</b> amministrative (spese postali e tasse) _____	_____
<b>5)BENI D'INVESTIMENTO:</b> attrezzature,hardware, strumenti musicali, materiale bibliografico _____ _____	_____
<b>TOTALE (1+2+3+4+5)</b>	_____

### Spese B1

<b>1)SPESE PERSONALE</b> _____	<b>A.S. 2015/ 2016</b>
<b>PERSONALE DOCENTE</b> A)ore aggiuntive di insegnamento 35,00 x n.ore 60 docente interno B)ore non aggiuntive di insegnamento 17,50 x n.ore 10 <p style="text-align: center;"><b>Spesa totale docenti (A+B)</b></p>	_____ _____ _____
<b>PERSONALE NON DOCENTE</b> A)DS: direzione del corso x ore _____ B)D.S.G.A. 18,50 x n.ore _____ C)Assistenti Amministrativi e Tecnici 14,50 x n.ore _____ D)Collaboratori scolastici 12,50 x n.ore _____ <p style="text-align: center;"><b>Spesa totale ATA (A+B+C)</b></p>	_____ _____ _____ _____
<b>2) BENI DI CONSUMO</b>	_____

( carta,cancelleria,stampati )	
<b>3)PRESTAZIONI DI SERVIZI DA TERZI:</b>	
a)esperti esterni ( consulenze) _____	_____
b)noleggi : trasporto,licenze d'uso. _____	_____
c)varie (specificare) _____	_____
<b>Totale (a+b+c)</b>	_____
	_____
<b>4)ALTRE SPESE: tassa esame a carico delle famiglie</b>	
amministrative (spese postali e tasse) _____	_____
<b>5)BENI D'INVESTIMENTO:</b> attrezzature,hardware, strumenti musicali, materiale bibliografico _____	
_____	_____
<b>TOTALE (1+2+3+4+5)</b>	_____

**Washback :**

1. Promozione dell'istituto;
2. Soddisfazione degli Stakeholders;