

A red speech bubble graphic with a white outline, pointing downwards. The text is centered within the bubble. The background features faint, overlapping concentric circles and dashed lines in light gray.

Proposte modalità accoglienza
alfabetizzazione

A large red speech bubble graphic with a white outline, pointing downwards. The text "SEDE di LUCCA" is centered inside the bubble in white, uppercase letters. The background features faint, concentric circles and dashed lines in light gray.

SEDE di LUCCA

Compiti

- Maria Grazia Orsi = colloqui accoglienza
- Massimiliano Bavieri = colloqui accoglienza
- Matilde Marafini = colloqui accoglienza
- Maria Laura Paolucci = telefonate per appuntamenti accoglienza + somministrazione test ingresso livello A1
- Sara Isola = somministrazione test ingresso livello A2 + accoglienza informativa
- Isabelle Cottone = somministrazione test ingresso livello PRE A1 + coordinamento gruppi studenti per test ingresso

ACCOGLIENZA
dal 1/10

- *Orsi* aula 2 (9.00/12.00) = 3 ACCOGLIENZE
- *Marafini* aula 1 (9.00/13.00) = 4 ACCOGLIENZE
- *Bavieri* aula 3 (9.00/13.00) = 4 ACCOGLIENZE

TEST
INGRESSO

- 6/10 7/10
- 8/19 9/10
- 15/10 16/10

Cottone

- **LIVELLO PRE A1**
- aula 4 (9.15/10.15) = 8 studenti
- aula 3 (11.00/12.00) = 16 studenti

Paolucci

- **LIVELLO A1**
- aula 3 (9.00/10.00) = 16 studenti
- **Alla fine del test continua a prendere appuntamenti telefonici per accoglienze**

Isola

- **LIVELLO A2**
- aula piano terra (9.30/10.30) = 16 studenti
- aula piano terra (11.15/12.15) = 16 studenti

Orsi
Marafini
Bavieri

- continuano le accoglienze

**settimana dal
19 al 23**

- **organizzazione dei vari livelli dei corsi a cura della Commissione Didattica**

A large red speech bubble graphic with a white outline, pointing downwards. The text "SEDE di CASTELNUOVO" is centered inside the bubble in white, bold, uppercase letters. The background features faint, concentric circles and dashed lines in light gray.

SEDE di CASTELNUOVO

Compiti

- **Bonacci Emanuela - Paganelli Ilaria**
 - telefonate per appuntamenti accoglienza
 - contatti con le associazioni del territorio
 - distribuzione materiale pubblicitario
- **Bonacci Emanuela - Paganelli Ilaria**
 - accoglienza informativa
 - colloqui accoglienza
- **Bonacci Emanuela - Paganelli Ilaria**
 - somministrazione test ingresso

ACCOGLIENZA
dal 6 ottobre

- **Bonacci Emanuela - Paganelli Ilaria**

SEDE DI CASTELNUOVO

- aula CPIA dalle 14.00 alle 17.00:
3 accoglienze (la settimana dal 5 al 9 ottobre);
6 accoglienze (la settimana dal 12 al 16 ottobre)

SEDE DI BAGNI DI LUCCA

- biblioteca Bagni di Lucca
le accoglienze seguiranno la stessa modalità della sede di Castelnuovo e saranno organizzate in base alla disponibilità oraria della biblioteca che aprirà il 15 ottobre

TEST
INGRESSO

- **dal 12 al 20 ottobre**
(per ogni test viene considerata un'ora di tempo per lo svolgimento)

**dal 14 al 23
ottobre**

- **inizio organizzazione dei vari livelli dei corsi a cura della Commissione Didattica**

A large red speech bubble graphic with a white outline, pointing downwards. The text "SEDE di VIAREGGIO" is centered inside the bubble in white, bold, uppercase letters. The background features faint, concentric circles and dashed lines in light gray.

SEDE di VIAREGGIO

Compiti

- **Tomei Elisabetta – Ghilardi Chiara**
 - telefonate per appuntamenti accoglienza
 - contatti con le associazioni del territorio
 - distribuzione materiale pubblicitario
- **Tomei Elisabetta - Ghilardi Chiara**
 - accoglienza informativa
 - colloqui accoglienza
- **Tomei Elisabetta – Ghilardi Chiara**
 - somministrazione test ingresso

ACCOGLIENZA
dal 6 ottobre

▪ Tomei Elisabetta - Ghilardi Chiara

SEDE DI VIAREGGIO

- aula CPIA dalle 16.00 alle 20.00 (da concordare con Dirigente):

8 accoglienze (la settimana dal 5 al 9 ottobre);

8 accoglienze (la settimana dal 12 al 16 ottobre)

TEST
INGRESSO

- **dal 12 al 20 ottobre**

(per ogni test viene considerata un'ora di tempo per lo svolgimento)

**dal 14 al 23
ottobre**

- **inizio organizzazione dei vari livelli dei corsi a cura della Commissione Didattica**

A red speech bubble graphic with a white outline, pointing downwards. It contains white text. The background features a pattern of concentric, overlapping circles in light gray, some solid and some dashed.

INIZIO CORSI
per tutte le sedi

LUNEDÌ 26 /10

FASI ACCOGLIENZA

SEDE DI LUCCA - VIAREGGIO - CASTELNUOVO

Intervista

- Verranno utilizzati un modello di intervista e compilato un dossier atto a rilevare eventuali crediti
- Le interviste sono graduate per livello di difficoltà linguistica: si parte dal livello A1 anche se le conoscenze linguistiche del corsista sono di livello superiore, se sono inferiori, quest'ultimo verrà inserito nel corso Pre-A1. Tutte le segnalazioni riguardanti il livello linguistico dell'intervistato verranno inserite nella dicitura Note.

Modalità di contatto

- I nominativi degli studenti da contattare per l'accoglienza vengono attinti dal registro SOGI e sono quelli che hanno una domanda di iscrizione eseguita correttamente e quindi caricati dalla segreteria

Proposte per migliorare
e mettere in sicurezza,
secondo le norme anti-
Covid, la fase
dell'accoglienza
FASE 1

- All'entrata il collaboratore scolastico deve:
 - sottoporre il corsista alla misurazione della temperatura
 - far compilare l'autodichiarazione
 - far firmare il registro di presenza in entrata e in uscita
- Nell'aula che accoglie il corsista le sedie devono essere posizionate sui banchi, in questo modo, quando un intervistato entra, prende una sedia e si accomoda a un banco. Finita l'intervista lascia la stanza e il corsista successivo può entrare e occupare un altro banco.
- A fine giornata, quando tutte le postazioni sono state utilizzate, si può procedere alla sanificazione. In questo modo le interviste possono essere svolte in sicurezza e con una certa velocità.

FASE 2

- Una volta che il corsista si è accomodato per l'intervista mostra i documenti. Questi devono essere lasciati aperti sul banco e il docente, rispettando le norme di sicurezza e indossando i dispositivi di protezione, si avvicina, scatta una foto con il suo device e torna alla sua postazione per verificare tutti i dati. In questo modo si evita che i documenti siano toccati dal docente incaricato dell'accoglienza.