



## **LICEO CLASSICO STATALE "F. CAPECE"**

Indirizzi: *Classico, Linguistico EsaBac, Scientifico, Scientifico Sportivo, Linguistico Internazionale Spagnolo*



*Piazza A. Moro, 29 - 73024 Maglie (Le)*

*Tel. 0836/484301 - Fax 0836/311925*

*web: [www.liceocapece.edu.it](http://www.liceocapece.edu.it) – email: [lepc01000g@istruzione.it](mailto:lepc01000g@istruzione.it)*

*Posta certificata: [lepc01000g@pec.istruzione.it](mailto:lepc01000g@pec.istruzione.it)*

### **PIANO DI LAVORO**

### **Area 3: Coordinamento dei servizi agli Studenti proff. Corrado Corvaglia e Benedetta Macchitelli**

#### **PREMESSA**

Le funzioni strumentali al Piano Triennale dell'Offerta Formativa e alla relativa attuazione annuale sono rappresentate da docenti di riferimento per aree specifiche di intervento considerate strategiche per la vita dell'istituto; i docenti incaricati sono funzionali al Piano, sono cioè risorse per la realizzazione delle finalità istituzionali della scuola in regime di autonomia, e, per la propria area di intervento, svolgono attività di coordinamento, gestione e sviluppo. È partendo da questa premessa ed in considerazione dell'art. 33 del C.C.N.L. 2006/2009, che il gruppo delle Funzioni Strumentali del Liceo Classico "F. Capece" esplicita a tutta la popolazione scolastica le sfere di progettualità di ciascuna Funzione, i criteri, le modalità, i accordi tra le aree di competenza, al fine di creare una rete di conoscenza, evitare la dispersione o la ripetitività delle progettualità dei singoli, in coerenza con la *mission* e la *vision* e con gli obiettivi di ampliamento dell'offerta formativa del Liceo Capece, nonché con il sistema della valutazione (Rapporto di Autovalutazione, Piano di Miglioramento, Rendicontazione Sociale).

#### **L'area di intervento, AREA 3: COORDINAMENTO DEI SERVIZI AGLI STUDENTI/ORIENTAMENTO, vede la realizzazione di:**

1. *Accoglienza, obbligo scolastico, piano di sostegno, insuccesso e successo scolastico;*
2. *Supporto all'organizzazione delle Assemblee d'Istituto e alle Assemblee di Classe;*
3. *Coordinamento e gestione delle attività di continuità, di orientamento in entrata e in uscita;*
4. *Organizzazione degli Open-days in collaborazione con i Docenti del Comitato Orientamento e con le altre Funzioni Strumentali.*
5. *Cura della comunicazione interna ed esterna tramite la redazione di circolari proprie dell'Area da condividere con il Dirigente.*
6. *Cura della documentazione educativa relativa alla propria area di intervento.*

#### **AZIONI CONCRETE: CRONOPROGRAMMA DI MASSIMA**

Nella condivisione delle attività, si curerà:

- ✓ il coordinamento delle assemblee studentesche, mediante la collaborazione con gli studenti, supportandoli in tutte le attività e iniziative, soprattutto con i rappresentanti di Classe, d'Istituto e della Consulta nello svolgimento delle loro funzioni (mesi ottobre-maggio);
- ✓ l'allestimento e l'organizzazione del salone EXPO-Orienta Scuola a MIGGIANO;
- ✓ i contatti con i referenti dell'orientamento in uscita delle scuole secondarie di primo grado del territorio (mesi ottobre/novembre fino alla fase delle iscrizioni);
- ✓ il calendario e l'organizzazione degli "Open days";
- ✓ il materiale (estratto P.T.O.F., Brochure e manifesti pubblicitari) da inviare alle scuole secondarie di primo grado per gli incontri di Orientamento (presentazione PowerPoint, video e altro materiale informativo);

- ✓ la selezione degli Studenti e delle Studentesse “Ambasciatori del Capece” per le domeniche di Open day;
- ✓ gli incontri presso le scuole secondarie di primo grado secondo la programmazione delle medesime, sia in orario curricolare sia extra;
- ✓ il contatto con le famiglie degli studenti interessati tramite posta elettronica e incontri individuali con i genitori dei potenziali iscritti;
- ✓ la selezione del materiale informativo inviato dalle Università o dal mondo delle carriere militari e la successiva divulgazione delle informazioni;
- ✓ i rapporti con le principali Università, al fine di promuovere momenti di incontro e presentazione delle varie offerte degli atenei presso il nostro liceo;
- ✓ l’organizzazione di attività di preparazione ai test universitari in collaborazione con Unisalento (mesi settembre-maggio)
- ✓ l’attivazione di incontri di orientamento in uscita e l’integrazione con le attività di orientamento previste dalle linee-guida di cui al D.M. n. 328 del 22 dicembre 2022.

**Valutazione ex ante: dati e requisiti di base** (*elementi in ingresso, condizioni che giustificano la proposta del progetto/attività*):

- ✓ Il Piano di lavoro si prefigge di: definire gli ambiti di intervento; comunicare e condividere una pianificazione congiunta di massima; offrire un punto di riferimento ai referenti di indirizzo; selezionare iniziative qualificanti; dare unitarietà e coerenza alle proposte, sia *ad intra*, cioè considerando quanto attuato da questo Istituto, sia *ad extra*, ossia raccordando l’iniziativa interna con le opportunità provenienti dal dialogo con il territorio.

**Destinatari:**

- ✓ Tutti gli studenti del Liceo “F. Capece”, le loro Famiglie, la potenziale utenza futura.

**Metodologie utilizzate:**

Raccogliere le informazioni necessarie attraverso:

- ✓ partecipazione alle commissioni;
- ✓ incontri con la DS e i suoi collaboratori;
- ✓ incontri con le Funzioni Strumentali delle altre aree;
- ✓ interazione costante con il docente Orientatore e con i docenti tutor;
- ✓ contatti costanti con il DSGA.

**Rapporti con altre istituzioni:**

- ✓ Regione Puglia, Provincia di Lecce, Comune di Maglie, Scuole secondarie di primo grado di Maglie e del bacino di utenza, UNISALENTO, altre Università, ITS e ulteriori istituzioni che si occupino della formazione post-diploma, Forze dell’Ordine, Conservatorio Tito Schipa, Enti che a vario titolo collaborano e rientrano nella realizzazione delle diverse progettualità.

**Descrizione delle fasi di realizzazione delle attività:**

- ✓ La molteplicità delle azioni inerenti l’area specifica non consente di definire un cronoprogramma dettagliato; tuttavia, alcune attività si svolgeranno nel corso dell’intero anno scolastico, mentre altre saranno concentrate in specifici periodi. Si cercherà, per quanto possibile, di distribuire le diverse iniziative in modo equilibrato, evitando sovrapposizioni che possano incidere sulle medesime giornate o sugli stessi ambiti disciplinari.

**Durata dell’intervento** (*individuare le attività da svolgere in un anno finanziario separatamente da quelle da svolgere in un altro*):

- ✓ Come già evidenziato, alcune attività copriranno l’intero anno scolastico, altre saranno concentrate in determinati periodi. La pianificazione e l’attuazione di ogni attività sarà precedentemente concordata con le specifiche figure di supporto.

**Valutazione in itinere: descrizione delle metodologie di controllo delle attività:**

- ✓ rilevazioni delle presenze;
- ✓ feedback con i partecipanti alle varie iniziative proposte;
- ✓ monitoraggio delle attività svolte.

**Valutazione finale: descrizione delle metodologie di controllo sui risultati finali:**

- ✓ Relazione finale da presentare, a conclusione dell’anno scolastico, al Collegio Docenti.

**Firma dei Responsabili Funzione Strumentale:** prof. Corrado Corvaglia, prof.ssa Benedetta Macchitelli

