



# ISTITUTO OMNICOMPRESIVO STATALE

**POLO ARBËRESH LUNGRO: I.C. FRASCINETO – IIS (IPSIA e LS) LUNGRO**

(ACQUAFORMOSA-CIVITA-FIRMO-FRASCINETO-LUNGRO-SAN BASILE)

Sede legale e ufficio segreteria Lungro Via San Leonardo (CS) 87010 – tel. 0981/947379 - C.F. n° 94006190782

Ufficio segreteria Frascineto Via F.lli Cervi, 1 (CS) 87010 tel. 0981/32027 fax 0981-396907

E-mail: [CSIC85800T@istruzione.it](mailto:CSIC85800T@istruzione.it) - [CSIS05900T@istruzione.it](mailto:CSIS05900T@istruzione.it) - [CSIC85800T@PEC.istruzione.it](mailto:CSIC85800T@PEC.istruzione.it) - [www.pololungro.gov.it](http://www.pololungro.gov.it)

Lungro, 19/09/2022

**Alla Prof.ssa Occhinero Angela - Sede**

Fascicolo personale

Atti Ufficio

p.c. Al DSGA

**Oggetto: nomina funzione strumentale Area 4 - Coordinamento rapporti con il territorio, promozione e conservazione della lingua Arbëresh e comunicazione interna ed esterna per l'a.s. 2022/2023**

## II DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.Lgs.165/01 art.25 c.5;

VISTO l'art. 34 c.1 del CCNL Scuola 2006/2009

VISTO il verbale del Collegio Docenti n. 2 del 13/09/2022

## NOMINA

la S.V. funzione strumentale **AREA 4: - Coordinamento rapporti con il territorio, promozione e conservazione della lingua Arbëresh e comunicazione interna ed esterna per l'a.s. 2022/2023** con i seguenti compiti:

- ✓ *curare e mantenere i rapporti con le varie reti del territorio e con gli enti locali;*
- ✓ *curare e mantenere i rapporti con l'università di Arcavacata e il ministero dell'Albania per la conservazione e promozione della lingua Arberëshe e la progettazione di iniziative comuni;*
- ✓ *organizzare iniziative culturali, mostre, convegni e incontri con scrittori per gli studenti dell'istituto;*
- ✓ *promuovere e presentare iniziative culturali di associazioni;*
- ✓ *collaborare con le biblioteche e le librerie organizzando eventi in comune e aderendo alle iniziative culturali;*
- ✓ *promuovere e organizzare la partecipazione degli allievi dell'istituto alle attività di cineforum;*
- ✓ *coordinare la commissione continuità.*
- ✓ *predisporre un piano per la comunicazione interna (docenti, ata, dirigenza, segreteria).*
- ✓ *predisporre un piano per la comunicazione esterna (genitori, territorio, enti, agenzie...) e organizzare incontri ed iniziative per pubblicizzare/socializzare quanto realizzato dalla scuola.*
- ✓ *predisporre una guida per insegnanti e una per i genitori (vademecum utili che raccolgono le principali informazioni).*
- ✓ *monitorare i flussi comunicativi (sondaggi, questionari, monitoraggio del livello di gradimento...)-> con la fs per l'autovalutazione*

- ✓ *individuare gli ostacoli della comunicazione.*
- ✓ *progettare interventi e strategie per rimuoverli/risolverli.*
- ✓ *si avvale /predispone strumenti della comunicazione (albi, bacheche, bacheca virtuale del sito web, vademecum per i genitori vademecum per gli insegnanti)*
- ✓ *pubblica il bollettino uscite didattiche*
- ✓ *pubblica il piano degli incontri scuola-famiglia*

Per l'assolvimento della Funzione sarà corrisposto un compenso annuo da definire in sede di contrattazione d'Istituto.

Resta l'obbligo della rendicontazione continua dell'attività svolta e della presentazione di un report finale al Collegio dei Docenti nel quale saranno evidenziati le attività svolte e gli obiettivi raggiunti nell'assolvimento della funzione affidata a conclusione dell'a.s. 2022/2023.

Il Dirigente Scolastico

Ing. Gianfranco Maletta

*[Firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art.3, c.3, D.Lgs. n. 39 del 12.02.1993]*