

## LE REFERENTI DELLE SCUOLE

### 1. Premessa

La figura della referente dell'associazione nella scuola si è creata informalmente: le prime socie/volontarie che hanno iniziato l'attività in una scuola ne sono divenute referenti, di fatto l'interfaccia tra la scuola e l'associazione. Dalla necessità di collegamento e confronto tra le referenti è nato il coordinamento scuole. L'ampliarsi dell'attività ed il coinvolgimento di un numero sempre maggiore di scuole, molto spesso interi Istituti Comprensivi o anche singoli plessi ha reso più complessa l'attività ed ha quindi evidenziato la necessità di formalizzare le funzioni del referente, ed anche il profilo considerato necessario. Prima di procedere alla definizione di funzioni e profilo è opportuno riprendere quali sono le variabili, in alcuni casi divenute anche criticità, che connotano il lavoro dell'associazione nelle scuole:

- la prima e più importante è la relazione con la scuola che si costruisce col tempo e con l'instaurarsi di rispetto e fiducia reciproci ma è anche inevitabilmente collegata a scelte ed atteggiamenti della dirigenza e dei docenti;
- la presenza di una referente in ogni singolo istituto/plesso, approvata durante la discussione;
- la costituzione in ogni sede di intervento di un unico gruppo di alunni, operante nello stesso orario, suddiviso in sottogruppi a seconda dei livelli o di più piccoli gruppi operanti in orari diversi. Il primo modello consente una intercambiabilità tra i volontari, favorisce lo scambio ed il lavoro comune e facilita eventuali sostituzioni impreviste. Il secondo è probabilmente collegato alle richieste delle scuole che in questo ambito possono essere abbastanza vincolanti, anche per motivi oggettivi come l'esistenza, o meno, di spazi adeguati. Sta però alla referente discutere le migliori soluzioni anche sul piano organizzativo didattico.

### 2. Il profilo

La referente deve:

- essere socia dell'associazione;
- aver acquisito esperienze precedenti di relazione con le istituzioni e di coordinamento di persone, in questo caso i volontari;
- possedere competenze didattico – formative coerenti con la tipologia di scuola nella quale opera.

**Associazione PiuCulture odv**

Mail : [piuculture@gmail.com](mailto:piuculture@gmail.com) PEC: [piuculture@pec.it](mailto:piuculture@pec.it) tel. 3513452660

[www.associazione.piuculture.it](http://www.associazione.piuculture.it)

Sede legale Corso Trieste 109, 00198 Roma

CF 97618830588 IBAN IT70Y0200805283000401440552

### 3. Le funzioni

Nella tabella sono presentate, in sintesi, quelle che vengono considerate le funzioni delle referenti nel loro compito di coordinatrici degli interventi nelle scuole. Tali funzioni possono essere svolte in collaborazione con altre volontarie ma è la referente ad esserne responsabile.

FUNZIONI	INTERLOCUTORI	COMPITI/ATTIVITA'
<b>Rapporti con l'istituzione</b>	La dirigenza dell'IC	È necessario che i contatti con la dirigenza siano presi in accordo e condivisione e quindi che esista un buon flusso informativo tra le referenti presenti. Incontri preliminari all'avvio delle attività Proposta e verifica delle condizioni per la stipula della convenzione Iniziative di carattere generale che possono coinvolgere l'intera scuola Partecipazione ad iniziative dell'associazione, ecc.
	<p>La figura di coordinamento (vice o vicaria) del plesso e, là dove esiste ed è attiva, la responsabile per l'intercultura o l'inclusione oppure i docenti di riferimento delle classi coinvolte (in genere insegnante di italiano o coordinatrice).</p> <p>In caso di più gruppi attivi nella scuola questo confronto è avviato dalla referente ma poi gestito dalla figura che coordina il singolo gruppo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Ascolto delle richieste della scuola;</li> <li>-Definizione di criteri per l'individuazione degli allievi da coinvolgere nelle attività. Tali criteri, che possono prevedere anche una selezione, dovrebbero essere definiti in comune, se possibile. In caso contrario la scuola deve essere informata di criteri e procedure adottate.</li> <li>-Definizione dei gruppi da costituire e degli orari degli interventi.</li> <li>-Presentazione programmazione iniziale, eventuali aggiornamenti in itinere, relazione finale per costruire un monitoraggio condiviso delle attività</li> <li>-Accordi sulla presentazione dell'attività dell'associazione agli insegnanti ed alla scuola per assicurare una adeguata visibilità</li> <li>-Confronto sulla situazione iniziale degli alunni</li> <li>-Programmazione comune dell'intervento, ove possibile, e confronto sugli obiettivi possibili.</li> <li>-Monitoraggio in itinere dei risultati</li> </ul>

#### Associazione Piuculture odv

Mail : [piuculture@gmail.com](mailto:piuculture@gmail.com) PEC: [piuculture@pec.it](mailto:piuculture@pec.it) tel. 3513452660

[www.associazione.piuculture.it](http://www.associazione.piuculture.it)

Sede legale Corso Trieste 109, 00198 Roma

CF 97618830588 IBAN IT70Y0200805283000401440552

		<p>degli interventi in generale e in relazione a singoli allievi.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Verifica possibili criticità e individuazione soluzioni.</li> <li>- Relazione finale sulle attività.</li> </ul>
<b>Coordinamento operativo e relazione con i volontari</b>	Volontari, tirocinanti	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Organizzare i gruppi di lavoro sulla base delle esigenze della scuola ma anche di quelle dei volontari, cercando di assicurare un clima collaborativo ed una diversificazione delle competenze presenti.</li> <li>-Affiancare i volontari nel momento dell'inserimento e in itinere, attraverso attività di informazione, supporto didattico, ecc</li> <li>-Sostenere la crescita professionale dei volontari attribuendo nel tempo maggiori autonomie e valorizzando il loro ruolo con la scuola.</li> <li>-Monitorare l'attività dei volontari anche ai fini della predisposizione delle attestazioni finali</li> </ul>
<b>Realizzazione e/o coordinamento programmazione didattica</b>	Gruppi di lavoro volontari, docenti scuola	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Predisporre direttamente e/o curare che i tutti i gruppi attivi predispongano i piani di lavoro sulla base del format di Piuculture (anagrafe e livello di conoscenza della lingua degli alunni, obiettivi, metodologie e strumenti). Allo stesso modo organizzare la predisposizione delle relazioni finali e/o di altri documenti di programmazione.</li> <li>-Assicurare lo scambio e il confronto tra i volontari anche per facilitare modalità di azione coordinate, se possibile anche con i docenti</li> <li>-Operare per la capitalizzazione dei risultati e delle metodologie anche attraverso la raccolta di materiali e strumenti prodotti dai volontari dell'associazione.</li> </ul>

**Associazione Piuculture odv**

Mail : piuculture@gmail.com PEC: [piuculture@pec.it](mailto:piuculture@pec.it) tel. 3513452660

[www.associazione.piuculture.it](http://www.associazione.piuculture.it)

Sede legale Corso Trieste 109, 00198 Roma

CF 97618830588 IBAN IT70Y0200805283000401440552