



Il Referente Senza Zaino

Compiti del Referente SZ
settembre 2025

A cura del Gruppo di Lavoro RE.STO
Rete Nazionale “Scuole Senza Zaino per una scuola comunità”



INDICE

1. REQUISITI
2. LA JOB DESCRIPTION DEL REFERENTE SCUOLA POLO
3. LA JOB DESCRIPTION DEL REFERENTE D'ISTITUTO
4. LA JOB DESCRIPTION DEL REFERENTE DI SCUOLA (PLESSO)



REQUISITI

Il referente ha un incarico formale, è deliberato e approvato dal Collegio Docenti ed è retribuito*.

Il referente fa parte dello Staff del Dirigente Scolastico come Figura di sistema.

L'incarico può essere associato ad altri incarichi, ma il compenso non è compreso in altri incarichi*.

L'incarico descrive le attività di pertinenza del referente, contiene cioè la Job Description*.

L'incarico prevede la redazione di un Piano Annuale con le relative priorità, il monitoraggio della propria attività e la rendicontazione annuale.

* Fonte: Riccardo Romiti "Strumenti per la cultura organizzativa e note per lo sviluppo del Movimento e della funzione di Referente - aprile - maggio 2023"

La Job Description del Referente di Istituto



Annualità

Contribuisce alla divulgazione del modello SZ sul territorio
Accoglie i docenti delle scuole interessate al modello (visiting)
Raccoglie le documentazioni prodotte dalle scuole (plessi) dell'Istituto
Informa la Direzione Nazionale di eventi ed iniziative dell'Istituto e le inserisce nel Gestionale SZ (voci delle scuole)
Partecipa ad incontri istituzionali in linea con il Modello SZ
Informa i docenti dell'Istituto delle iniziative della Rete (newsletter, rivista, webinar,...)
Collabora con le Figure di sistema per l'aggiornamento del PTOF e degli altri documenti identitari dell'Istituto (Manuale d'Istituto/di plesso)
Allestisce e gestisce un archivio documentale ragionato in collaborazione con i referenti di scuola (plesso)
Redige una relazione annuale di rendicontazione delle attività svolte da presentare al Dirigente Scolastico
Inserisce e/o pubblica contributi, notizie SZ sul Sito Web dell'Istituto nella sezione dedicata e sui social dell'Istituto e della Scuola
Tiene sotto controllo lo stato di adozione del Modello mediante strumenti appositamente predisposti dalla comunità professionale dei docenti.
Coordina la rilevazione dello stato di attuazione del Modello SZ attraverso la somministrazione di una check list SZ
Pianifica incontri tematici a favore dei docenti interni per allineare strumenti didattici e gestionali del SZ
Pianifica e coordina le azioni di consolidamento interna SZ in seguito alla rilevazione di punti di debolezza del sistema SZ
Organizza incontri sistematici di socializzazione di percorsi per scambi di pratiche tra i docenti dell'Istituto

La Job Description del referente di Istituto



I Trimestre sett/ott/nov	<ul style="list-style-type: none">• Accoglie i docenti neo assunti e new entry• Fornisce informazioni preliminari ai docenti di nuovo ingresso circa il Modello SZ e i suoi canali divulgativi• Coordina e individua i tutor per l'onboarding (per le scuole nella rete SZ da oltre un quinquennio) per i docenti neo assunti e di nuovo ingresso nell'Istituto• Aggiorna il gestionale SZ in seguito alla definizione dell'organico di fatto e in relazione alle iniziative interne• Effettua la rilevazione dei bisogni formativi SZ in accordo con il Dirigente Scolastico e comunica gli esiti alla Scuola Polo• Incontra i Referenti SZ di plesso e/o i Coordinatori del plesso per condividere le linee organizzative, pianificando le attività e le buone pratiche da mettere a sistema• Contatta e informa il referente della scuola Polo circa le attività e i bisogni dell'Istituto• Integra la formazione dei docenti Senza Zaino nel Piano annuale di formazione dei docenti• Calendarizza incontri di confronto su buone pratiche con altre scuole SZ presenti sul territorio
II Trimestre Dic/gen/feb	<ul style="list-style-type: none">• Pianifica e coordina, in collaborazione con i referenti di scuola (plesso), i CRA nei vari plessi• Concorda e coordina con Figure di sistema dell'Istituto i contenuti informativi SZ in vista degli Open day• Informa i docenti interni circa gli orientamenti del SZ Day
III Trimestre mar/apr/mag.	<ul style="list-style-type: none">• Pianifica attività/incontri in vista del SZ day con le varie scuole SZ• Fornisce indicazioni per la documentazione dei percorsi progettati in vista del SZ Day• Effettua una revisione dell'applicazione del Modello Sz attraverso forme autovalutative condivise con i Referenti di plesso• Propone un piano di formazione per l'anno successivo

La Job Description del referente di Scuola (Plesso)

Annualità	<p>Accoglie le famiglie con eventi di comunità</p> <p>Coordina le azioni di rilevazione della “Banca del tempo”</p> <p>Documenta attività della scuola</p> <p>Partecipa alle attività di consolidamento del modello SZ, pianificate e coordinate dal Referente d’Istituto, interfacciandosi con i docenti interni alla scuola (Plesso) per scambi di pratiche.</p>
I Trimestre sett/ott/nov	<p>In collaborazione con il Referente d’Istituto, accoglie i docenti neo assunti e new entry e li accompagna in una prima visita nel plesso</p> <p>Fornisce informazioni preliminari ai docenti di nuovo ingresso circa il Modello SZ e i suoi canali divulgativi (rivista SZ e newsletters)</p> <p>Incontra i genitori (classi 1[^] ed eventualmente anche delle altre classi) per azioni informative circa il modello SZ</p> <p>Pianifica con i colleghi le attività, le buone pratiche da mettere a sistema (agorà, planning, manuale della classe/plesso, mappa generatrice,...)</p> <p>Coordina le azioni da attivare con i docenti della scuola per decidere “chi fa, cosa” nel plesso (planning di plesso, acquisti del materiali,...)</p> <p>Coordina un incontro con il personale ATA del plesso</p>
II Trimestre dic/gen/feb	<p>Pianifica le attività da promuovere durante il corso dell’anno condividendolo con il Referente di Istituto e con i colleghi del plesso</p> <p>Organizza e partecipa, in collaborazione con i docenti del plesso, a incontri con i genitori delle future classi Prime (open day).</p>
III Trimestre mar/apr/mag	<p>Organizza con i docenti e le famiglie del plesso il SZ Day</p> <p>Condivide la gestione ricercando il materiale necessario all’attivazione del Modello SZ</p> <p>Raccoglie la documentazione relativa al SZ Day</p>



Gruppo di Lavoro RE.STO
Rete Nazionale “Scuole Senza Zaino per una scuola comunità”

