

A.I.D.onlus.

COMITATO PROBLEMATICHE SOCIALI

INDICAZIONI PER SEZIONI E DELEGATI

Data la notevole richiesta di chiarimenti e consigli da parte delle sezioni AID per un maggiore e più efficace azione delle attività locali, il Comitato ha ritenuto utile elaborare un "memorandum" di suggerimenti, sulla base di esperienze già fatte, per facilitare un primo percorso d'avvio.

Siamo consapevoli che le realtà locali hanno delle peculiarità che non possono essere riconducibili a delle linee comuni, in ogni modo è possibile arrangiare le indicazioni o il materiale alle esigenze territoriali facendo riferimento alle risorse dell'AID.

SUGGERIMENTI PER DELEGATI E PRESIDENTI DI SEZIONE

INIZIARE..... COME?

I N F O R M A R E

Le informazioni sono rivolte ai genitori, agli insegnanti e ai tecnici.

Le informazioni si possono avere dal sito dell'AID (www.dislessia.it) dai materiali dell'AID o da altre fonti purché siano congruenti con gli scopi ed i contenuti dell'Associazione.

Non dimenticare di citare sempre la fonte di origine delle informazioni date

Si può informare attraverso:

1. Stampa, radio e TV locali (comunicati stampa, interviste, trasmissioni specifiche, ecc.) chiedere alle biblioteche locali l'acquisto di libri che trattano il disturbo di dislessia (vedi sul sito Indicazioni Bibliografiche) l'esposizione del Bollettino AID o altre riviste specifiche anche su prodotti informatici di supporto (es. catalogo ANATASI).
2. Attraverso la posta (può essere spedito del materiale informativo ai richiedenti, soci, istituzioni, Sanità, Scuola, Assessorati, ecc)
3. Locandine o manifesti.(si espongono nelle scuole, nelle NPI, negli ambulatori pediatrici, nelle farmacie, in convegni, ecc. Ogni manifesto o locandina deve contenere delle informazioni brevi, complete ed avere i recapiti dell'AID, sezione, Delegato o Presidente sezione)
4. Sportello telefonico (con recapito telefonico, orario e giorno di attività. Chi è presente allo sportello telefonico deve dare informazioni chiare, annotare i dati di chi telefona, può essere un genitore, insegnante o tecnico(socio AID), deve avere una formazione specifica sulla dislessia.
Si prega di fare attenzione alla privacy, chiedere a chi telefona se vuole dare i propri dati.

D E L E G A T O

Il delegato è autorizzato dal Direttivo AID nazionale(secondo statuto) per:

- ✓ SENSIBILIZZARE attraverso i mezzi più accessibili (manifesti, locandine, radio, tv, ecc)
- ✓ PRODURRE manifesti e locandine, informative, anche in modo semplice, casereccio (indicazioni sull'AID, sulla dislessia, sulle iniziative locale).

- ✓ DIVULGARE sul mezzo informativo scelto, la propria disponibilità telefonica, in giorni e orari prefissati, per informare e raccogliere le adesioni, le testimonianze, prendendo nota dei dati di chi telefona.
E' ipotizzabile, per chi ha fondi, l'invio per posta di materiale divulgativo agli indirizzi raccolti per telefono.
- ✓ ORGANIZZARE, serate, conferenze, e convegni, coinvolgendo tecnici e insegnanti locali, pubblicizzandolo nelle scuole e nei luoghi dove può essere visto dai genitori, un buon inizio per informare e raccogliere iscrizioni e fondi.
- ✓ CHIEDERE fondi per il finanziamento di eventi e dell'AID: ad Enti bancari, privati, ditte, Comuni, centri per il volontariato, ecc.(vedere regolamento fondi-beneficenza,ecc)
- ✓ CHIEDERE la collaborazione dei soci AID per gestire l'organizzazione della distribuzione locandine sul territorio, presidio tavolo associazione durante convegni, conferenze o semplici incontri, ecc.
- ✓ PRENDERE contatto o inviare informazioni: Istituzioni regionali o provinciali (scuola-sanità), Consultori o Servizi di Neuropsichiatria Infantile (a seconda dell'organizzazione della locale ASL), Provveditorato agli Studi, Federazione logopedisti, Centri privati convenzionati ecc.
- ✓ Quando le adesioni superano le 15 unità,(secondo lo statuto) riunire i soci e simpatizzanti in assemblea, per fondare la sezione ed eleggere gli organi statutari della sezione, hanno diritto di voto solamente i soci regolarmente iscritti. Le assemblee si possono fare in sale circoscrizionali del Comune,oratori,scuole,ecc, su semplice richiesta scritta all'ufficio di competenza locale.
- ✓ Ogni documento prodotto dal delegato deve avere i dati dell'AID nazionale, della sezione o del Delegato. Nei documenti che riportano dati tecnici/scientifici appuntare l'eventuale bibliografia o dei riferimenti.

S E Z I O N E

- ✓ LA SEZIONE è attiva con 15 soci residenti nella provincia e l'elezione di un presidente, in ogni caso controllare cosa prevede lo statuto.
- ✓ IL PRESIDENTE può organizzare la sezione con un direttivo e comitati, in ogni caso l'assemblea dei soci di sezione dovrebbe discuterne e scegliere le priorità e/o prefissare degli obiettivi da raggiungere in sede locale.(consultare lo statuto e regolamenti)
- ✓ ORGANIZZARE E PROGRAMMARE l'esperienza delle sezioni più "anziane", ci ha insegnato che è importante che gli incontri siano periodici e regolari, che possono avere una cadenza mensile o bimensile a seconda dell'esigenza e dell'organizzazione della sezione, seguendo il calendario scolastico. Si possono svolgere presso aule scolastiche, comunali, oratori ecc. Ricercare una sala che possa contenere almeno 20 persone e possibilmente che sia data ad un costo contenuto o gratuita.
- ✓ GLI INCONTRI dovrebbero essere aperti a tutte le categorie dei soci (tecnici,insegnanti,genitori), ma anche a qualunque persona non socia interessata.
- ✓ E' bene redigere un piccolo verbale alla fine dell'incontro
- ✓ E' consigliabile anche predisporre sempre un ordine del giorno preciso perché l'esperienza ha insegnato che i genitori hanno una forte esigenza di raccontare il proprio caso personale. Questo spesso distoglie dai progetti operativi e tende a rendere poco produttivi gli incontri. Cercare, fin dove è possibile, di riservare uno spazio specifico per lo scambio di esperienze e tentare di realizzare sempre, anche se piccole, iniziative concrete. La realizzazione di queste, oltre ad essere uno dei motivi dell'A.I.D. conferisce anche una forte motivazione ai soci (in particolar modo a coloro che hanno bisogno di raccontarsi).
- ✓ Ad ogni incontro si propone il materiale AID,iscrizioni o altre richieste,ecc.
Si presentano progetti, proposte,idee, si discute, si decide, ecc
- ✓ NEL CALENDARIO incontri DI SEZIONE è consigliabile fissare almeno due incontri per soli genitori, per dare la possibilità di condividere il problema, scambiarsi strategie, creare dei gruppi di mutuo aiuto, ecc. Questi momenti possono essere più operativi, aiutandosi con esperti(insegnanti, tecnici, pedagogisti,ecc) presenti nella sezione, sui problemi più comuni (rapporti genitori/figli, compiti, rapporti famiglia/scuola, ecc)
- ✓ ALCUNI INCONTRI di sezione si possono trasformare in momenti d'informazione e formazione su argomenti specifici o generali, con esperti tecnici, materiale AID e altro.
- ✓ IMPORTANTE la regolarità degli incontri di sezione, perché l'incontro possa divenire un punto di riferimento dei soci e soprattutto per i genitori.

- ✓ Le indicazioni per i delegati sono valide anche per le sezioni e viceversa.
- ✓ IMPORTANTE è far circolare alle U.O. di NPI il protocollo diagnostico.
- ✓ IMPORTANTE è far circolare nelle scuole l'informazione sulla dislessia , sui mezzi di compensazione sulla bibliografia specifica e sulle norme.
- ✓ STENDERE UNA MAPPATURA attraverso le testimonianze dei soci su:
 1. Centri diagnostici ,ASL, professionisti, che sono preparati sulle DSA, per diagnosi e riabilitazione.
 2. Sulle scuole che sono più aperte alle diversità e al disagio.
 3. Sui centri del libro parlato.
 4. siti internet, software e didattica
- ✓ ATTIVARE la collaborazione con:
 1. sezioni AID vicine (condivisione di progetti,degli esperti, confronto di esperienze, formulare proposte alle regioni o province,ecc).
 2. Provveditorati,Assessorati (scuola –sanità).
 3. ASL,neuropsichiatrie infantili locali o consultori,.
 4. Comuni,biblioteche,Associazioni o centri del volontariato.

I N I Z I A T I V E

- ✓ Azioni di sensibilizzazione e di collaborazione verso il mondo socio/politico ed economico locale con lettere mirate per informare e richiedere attenzioni specifiche (protocollo diagnostico,progetti, sostegno, mezzi compensativi,leggi, ecc)
- ✓ Serate di sensibilizzazione in scuole-auditorium comunali, ecc. Si può prevedere l'intervento di un tecnico, la proiezione della VHS e il dibattito.
- ✓ Iniziative di formazione. Proporre alle scuole corsi di aggiornamento interno per la prevenzione del disagio scolastico, la conoscenza sulle DSA, la didattica,l'informatica per l'apprendimento, l'aggiornamento può essere seguito da una serata o pomeriggio divulgativo con i genitori, dove si preveda un momento informativo seguito dalla VHS(Come può essere così difficile) e discussione finale.
- ✓ Conferenze/convegni, diffusione tecnica/scientifica, per stimolare tecnici e insegnanti, per sensibilizzare le famiglie, raccogliere fondi e iscrizioni.
- ✓ Centri informativi dislessia, Possono essere a carattere locale-provinciale-regionale. Realizzabili attraverso un preciso progetto, coinvolgendo ASL-Scuole-AID-Istituzioni.
- ✓ Sportelli informativi Realizzabili attraverso un preciso progetto per accogliere le richieste, dare le informazioni necessarie.

E' importante che la dislessia venga trattata nei suoi vari aspetti, col fine di sfatare alcuni pregiudizi diffusi, fornire le conoscenze scientifiche più recenti, dare le informazioni più aggiornate riguardo alla didattica e alla normativa.

O R G A N I Z Z A Z I O N E

- ✓ Prendere visione dello statuto e dei regolamenti del direttivo nazionale.
- ✓ Tenere un registro cassa (entrate /uscite, con i riferimenti)
- ✓ Tenere un registro del materiale AID "venduto" (vedi gli altri suggerimenti) Annotare i dati delle eventuali telefonate.
- ✓ Tenere copia di eventuali documenti inviati o ricevuti.
- ✓ Tenere sempre il collegamento con i soci, con invio di notizie, del calendario incontri, di avvenimenti organizzati dall'AID, ecc.
- ✓ Comunicare spesso con email (Più veloce e meno costoso)

- ✓ Offrire strumenti di conoscenza e approfondimento, realizzati dall'AID (libri), per un autofinanziamento, il materiale AID può essere consegnato ricevendo un OFFERTA minima già prefissata.....
- ✓ Distribuire gli eventuali carichi di lavoro della sezione ai soci più volenterosi e più fidati.
- ✓ E' opportuno coinvolgere nell'attività più soci, per appurare la serietà, il rispetto delle linee di pensiero AID e la voglia di operare.
- ✓ Evitare l'uso dell'AID per i propri interessi o per interessi di altri.
- ✓ Chiedere contributi per l'attività dell'AID e sezione a banche di credito cooperativo locali o altri Enti (fondi in beneficenza) enti privati quali: Fondazioni, Rotari, ecc.
- ✓ Cercare risorse ed alleanze locali, con associazioni, enti, scuole, ecc per aumentare l'informazione e la formazione, per iniziative, progetti, facendo sempre attenzione che le alleanze salvaguardino le linee di pensiero dell'AID.

Buon lavoro dal Comitato Problematiche sociali.

Comitato Problematiche Sociali A.I.D.

Paola Conte	Presidente	Genova	aid-genova@dislessia.it
Tiziano Colombari	Vicepresidente	Trento	sutiz@ciaoweb.it
Rosabianca Leo		Taranto	leorosabianca@libero.it
Gianna Minetti		Roma	massimotannoja@tiscali.it
Laura Sanvito		Milano	lsanvito@fastwebnet.it