

# Istituto di Istruzione Superiore *Lazzaro Spallanzani*

Istituto. Professionale Stat. per l'Agricoltura e l'Ambiente e Istituto Tecnico Agrario Statale

Castelfranco E. (MO) - Via Solimei 21/23 –

☎ 059/926022 ☒ 059/923914

www.ipsaaspallanzani.it

## **IL PROFILO DEL TUTOR NELL'I.I.S. "LAZZARO SPALLANZANI":**

### **GESTIONE DELLE ATTIVITÀ**



**rivolto a**

**DOCENTI e TUTOR**

*Il presente vademecum intende delineare il profilo del tutor, figura ormai presente all'interno della Scuola Superiore di 2° grado già da diversi anni.*

*Gli Accordi di Programma lo definiscono come una "figura dalla forte carica volontaristica", ma in realtà la sua presenza è finalizzata non solo alla crescita globale della persona, ma anche alla buona riuscita del percorso strettamente scolastico.*

*L'obiettivo del presente lavoro, è quello di favorire un'efficace collaborazione tra i docenti e i tutor, nella consapevolezza che il presupposto per entrambi deve essere il progetto educativo dell'alunno, finalizzato alla sua integrazione scolastica e sociale e alla costruzione della propria identità.*

## **CHI E' IL TUTOR**

Il tutor è una persona in possesso di un diploma di scuola secondaria superiore, che può essere anche laureanda o laureata. È una persona motivata a lavorare nella scuola con gli alunni che manifestano bisogni educativi speciali.

La scuola può nominare un tutor grazie ai finanziamenti stanziati dal Comune di residenza dell'alunno.

## LE FUNZIONI DEL TUTOR

### 1) Le funzioni del tutor di un alunno che segue una **PROGRAMMAZIONE DIFFERENZIATA**:

- a) Facilitare la realizzazione del percorso scolastico dello studente:
  - affiancare l'alunno durante le lezioni (in classe, in laboratorio, in azienda);
  - sollecitare l'alunno nel mantenimento dell'attenzione;
  - guidare l'alunno nella comprensione dei contenuti della lezione;
  - se necessario, prendere appunti durante le lezioni per poi consegnarli all'insegnante di sostegno, il quale successivamente provvederà alla loro rielaborazione affinché siano adeguati alle capacità cognitive dell'alunno;
  - realizzare, in classe o fuori dalla classe, le attività didattiche predisposte dal docente curricolare o dal docente di sostegno, secondo quanto stabilito nel P.E.I. dell'alunno;
  - partecipare, se necessario, agli incontri con gli enti esterni (referenti ASL, servizi sociali, centri di formazione, strutture protette) e i genitori dell'alunno;
  - prevedere, se necessario, *momenti di coordinamento e confronto* tra il tutor, il docente di sostegno di riferimento o con altri docenti curricolari.
- b) Facilitare l'apprendimento dello studente nelle attività di studio pomeridiano, se stabilito nel P.E.I. dell'alunno.
- c) Facilitare l'integrazione dello studente nel gruppo dei pari:
  - mediare le interazioni e relazioni dell'alunno con i docenti e con i compagni;
  - aiutare lo studente a sviluppare e potenziare l'autostima attraverso l'identificazione delle proprie capacità e abilità;
  - potenziare nell'alunno la capacità di regolare le proprie emozioni;
  - aiutare l'alunno a migliorare la gestione del proprio tempo;
  - aiutare l'alunno nella corretta gestione del materiale scolastico;
  - aiutare l'alunno nel conseguimento delle autonomie di base e sociali;
  - se stabilito nel P.E.I., affiancare l'alunno durante le visite didattiche organizzate dal Consiglio di classe o dal gruppo sostegno.

### 2) Le funzioni del tutor di un alunno certificato o con **Disturbo Specifico di Apprendimento (DSA)** che segue una **PROGRAMMAZIONE CURRICOLARE**:

- a) Facilitare la realizzazione del percorso scolastico dello studente:
  - affiancare l'alunno durante le lezioni (in classe, in laboratorio, in azienda);
  - sollecitare l'alunno nel mantenimento dell'attenzione;
  - guidare l'alunno nella comprensione dei contenuti della lezione;
  - se necessario, prendere gli appunti durante le lezioni;
  - se necessario, trascrivere gli appunti in bella copia durante il proprio orario di servizio;
  - aiutare l'alunno nella stesura degli appunti e a integrarli con le informazioni mancanti;
  - fornire ausili, strumenti e attivare strategie concordate con il Consiglio di Classe;
  - aiutare l'alunno nella lettura e comprensione dei libri di testo;
  - se necessario e compatibilmente con le esigenze didattiche dei docenti, uscire dalla classe in orario mattutino scolastico, per svolgere con l'alunno, nei locali della scuola, attività di studio assistito;
  - se necessario, svolgere l'attività di cui sopra anche con altri alunni in difficoltà della classe (alunni certificati/segnalati/stranieri);
  - in occasione delle verifiche scritte, limitarsi ad aiutare l'alunno nella comprensione della consegna. Qualsiasi altro intervento di sostegno potrà essere ammesso soltanto se concordato con il Consiglio di classe e se specificato nel P.E.I.;
  - partecipare, se necessario, agli incontri con gli enti esterni (referenti ASL, servizi sociali, centri di formazione, strutture protette) e i genitori dell'alunno.

- b) Facilitare l'apprendimento dello studente nelle attività di studio pomeridiano.
- c) Facilitare l'integrazione dello studente nel gruppo dei pari:
- mediare le interazioni e relazioni dell'alunno con i docenti e con i compagni;
  - aiutare lo studente a sviluppare e potenziare l'autostima attraverso l'identificazione delle proprie capacità e abilità;
  - potenziare nell'alunno la capacità di regolare le proprie emozioni;
  - aiutare l'alunno a migliorare la gestione del proprio tempo;
  - aiutare l'alunno nella corretta gestione del materiale scolastico;
  - aiutare l'alunno nel conseguimento delle autonomie sociali;
  - se stabilito nel P.E.I., affiancare l'alunno durante le visite didattiche organizzate dal Consiglio di classe.

### 3) Cosa non compete al tutor

- a) Il tutor non è tenuto a svolgere *funzioni di sorveglianza* della classe in caso di allontanamento del docente. In caso di incidenti, al tutor non potrà essere addebitata alcuna responsabilità;
- b) il tutor non deve svolgere le mansioni che spettano all'insegnante di sostegno:
- *programmazione* dell'attività didattica;
  - *predisposizione* del materiale didattico;
  - *rielaborazione* degli appunti;
  - *strutturazione* delle verifiche;
- c) dopo aver guidato l'alunno nella comprensione della consegna, il tutor non deve più affiancarlo. Qualsiasi altro intervento di sostegno potrà essere ammesso soltanto se concordato con il Consiglio di classe e se specificato nel P.E.I..

## NOTE ORGANIZZATIVE

### 4) Orario, rendicontazione, assenze e ritardi

- a) L'*orario di servizio* su ciascun alunno deve essere concordato tra l'insegnante di sostegno e il tutor in relazione alle esigenze specifiche dell'alunno, all'orario delle lezioni, alla presenza di laboratori per alunni diversamente abili, alle varie esigenze organizzative e didattiche dell'Istituto;
- b) il tutor deve compilare quotidianamente il "*foglio ore*" (registro delle presenze), nel quale un docente della classe, presente in orario mattutino, dovrà apporre la propria firma per convalidare l'effettivo svolgimento del servizio;
- c) il tutor dovrà *consegnare mensilmente* alla referente tutor (prof.ssa Cocchi) per la sede di Castelfranco E. ed alle referenti sostegno per le Sedi coordinate la copia del "foglio ore", che sarà poi convalidato dal Dirigente Scolastico, o suo delegato, e inviata ai Comuni;
- d) in *caso di assenza*, il tutor dovrà avvisare tempestivamente la scuola ed eventualmente la famiglia dell'alunno;
- e) le *ore perse in caso di assenza* del tutor o dello studente dovranno essere recuperate secondo le modalità concordate con il docente di sostegno;
- f) in *caso di ritardo superiore ai cinque minuti*, il tutor non dovrà entrare in classe, salvo accordi diversi presi con il docente curricolare.

Castelfranco Emilia, 18 novembre 2008

Il docente referente tutor  
Prof.ssa Manuela Cocchi

Il Dirigente Scolastico  
Arch. Prof.ssa Paola Calenda