



[www.istitutotrento5.it](http://www.istitutotrento5.it)

ISTITUTO COMPRENSIVO

«TRENTO 5»

38122 Trento (TN) – via S. Giovanni Bosco 8

CF 80016460224

Tel. 0461/233896 - Fax 0461/231932

[segr.ic.tn5@scuole.provincia.tn.it](mailto:segr.ic.tn5@scuole.provincia.tn.it)



[ic.tn5@pec.provincia.tn.it](mailto:ic.tn5@pec.provincia.tn.it)

## DOCENTE TUTOR

### scuola primaria e scuola secondaria di primo grado

Il termine “tutor” è stato introdotto ormai da diversi anni nel mondo della scuola per indicare la figura di un docente che, in vari contesti, accompagna gli allievi, ne sostiene la motivazione e l’apprendimento, valorizzandone le potenzialità e facilitandone l’impegno. Giunto a noi attraverso la mediazione della lingua inglese, il termine deriva dal latino ed il suo significato originario può essere così inteso: “**colui che protegge**”, “**che custodisce**”, “**che si prende cura di**”.

L’insegnante del Consiglio di Classe che assume il ruolo di tutor di un ragazzo/di una ragazza deve saper ascoltare le problematiche dell’alunno/a, saper infondere fiducia, facilitare l’alunno/a nella conquista del proprio **SUCCESSO FORMATIVO**.

Pur essendo queste competenze parte del bagaglio professionale di tutti coloro che scelgono la professione docente, di seguito vengono fornite delle linee guida a sostegno di chi si cimenta in questo delicato ruolo.

#### Chi è il tutor?

È un/una docente individuato/a tra i membri del **Consiglio di Classe**, compreso il coordinatore/la coordinatrice.

#### Quando?

All’**inizio dell’anno** per le situazioni già note o dopo un breve periodo di osservazione (nel caso delle classi prime) durante il quale ogni docente può verificare il reale bisogno, il crearsi di un feeling con l’alunno/a e soprattutto le possibilità che si hanno di accogliere ed aiutare l’alunno/a e la famiglia in base alle specifiche esigenze. A volte può capitare che il bisogno della predisposizione di un PEP (fascia B, C) e PDP nasca in corso d’anno: in questo caso il tutor sarà individuato e nominato nella prima riunione programmata del Consiglio di Classe.

#### Perché?

Questa **figura è necessaria** perché permette agli alunni/alle alunne in situazione di svantaggio (certificato a seguito di relazione oppure individuato dal Consiglio stesso) la **partecipazione attiva** nel sistema scuola.

#### È sempre necessario redigere un PEP/PDP?

La personalizzazione del percorso è **obbligatoria**:

- per studenti/studentesse certificati/e per un “**disturbo specifico di apprendimento**” (per la legge 170/2010) e/o per disturbi evolutivi specifici (per la direttiva MIUR 27.12.2012) rilevati da una certificazione rilasciata da un ente riconosciuto
- per studenti/studentesse appena inseriti nel sistema scolastico italiano.

La personalizzazione del percorso è fortemente consigliata

- in presenza di **altra diagnosi di disturbo evolutivo, difficoltà di apprendimento o svantaggio socio-culturale, tali da precludere o minare il successo formativo dell'alunna/o.**
- per gli alunni/le alunne immigrati/e da meno di 3 anni.

In tutti questi casi sono necessari interventi particolari sul curriculum ed è quindi necessario individuare un tutor e redigere appunto un PEP (fascia B o C) o un PDP, nel caso di bisogni linguistici speciali.

È bene ricordare che questi documenti devono essere considerati strumenti flessibili di programmazione ed utili per il patto con la famiglia e con l'alunno stesso.

- **PEP DI FASCIA B:** redatto in presenza di una certificazione per Disturbo Specifico di Apprendimento o altra relazione attestante un disturbo evolutivo o altra difficoltà di apprendimento.
- **PEP DI FASCIA C:** da redigere quando il disagio è di carattere socio culturale, non certificato o la relazione non attesti un disturbo di apprendimento riconducibile alla fascia B.
- **PDP:** per alunni non italofofoni di recente immigrazione.

### Cosa fa il docente tutor?

- **Osserva** bene l'alunno/a, possibilmente non solo in classe, ma anche nei momenti meno strutturati (in cortile, palestra, corridoio, mensa).
- **Legge** la relazione, la documentazione ed i verbali contenuti nel fascicolo dell'alunno/a conservato nell'ufficio del referente BES.
- **Parla con l'alunno/l'alunna** per comprenderne a fondo i bisogni e capire come aiutarlo/a.
- **Si presenta alla famiglia** per conoscere l'ambiente familiare e per comprendere che tipo di collaborazione e supporto attivare.
- **Individua insieme con il Consiglio di Classe e la referente BES/referente Area Intercultura le risorse più funzionali ai bisogni dell'alunna/o** (per es. laboratori, progetto pe.pe., educatori domiciliari, centri di aiuto compiti).
- **Coordina il Consiglio di Classe nella stesura del PEP/PDP:** dopo aver presentato al CdC l'esito delle sue osservazioni e, completata la sezione dedicata alla presentazione dell'alunno/a, si assicura che tutti i docenti compilino la propria parte.
- Se necessario **pianifica insieme con il Consiglio di Classe l'orario settimanale dell'alunno/a**, verificando che tutti i docenti (e lo studente/la studentessa) ne siano a conoscenza, chiama la famiglia e presenta in modo chiaro e semplice il piano (deve essere una specie di contratto: *io ti aiuto e tu ci metti il tuo!*), fa firmare il PEP/PDP alla famiglia e ne consegna una copia, deposita

l'originale firmato dai responsabili dell'alunno/a nell'ufficio del referente BES/referente Area Intercultura

- **Tiene i contatti con la famiglia e con gli operatori che lavorano sull'alunno/a** (educatori domiciliari, centri di aiuto compiti, eventuali altri operatori) tenendone informata la referente BES/referente Area Intercultura e ponendo particolare attenzione affinché l'alunno/a possa partecipare alle diverse attività/progetti della scuola (visite guidate, viaggi d'istruzione, gruppi sportivi, ecc.).
- **Monitora** l'andamento dell'alunno/a (voti, atteggiamento, motivazione, relazioni con i pari e gli adulti) ed effettua eventuali modifiche al PEP/PDP con la condivisione del Consiglio di Classe e coinvolgendo la referente BES/referente Area Intercultura al fine di individuare strategie ed interventi in grado di portare l'alunno/a al **successo formativo**.
- **Fa colloqui periodici con l'alunno/a** per seguirlo/a al meglio nel suo percorso scolastico
- **Partecipa alle riunioni** di equipe ed incontri con la famiglia, **redige il verbale** delle riunioni e aggiorna il consiglio di classe
- Ha sempre un occhio vigile su quello che può essere il **progetto di vita dell'alunno/a** e lo aiuta a scegliere il successivo percorso di studi.
- Supporta l'alunno/a di classe terza della scuola secondaria di primo grado nella **preparazione all'esame di stato** (ad esempio spiega le prove scritte, lo sostiene nella preparazione della prova orale)