

LA FUNZIONE DEL TUTOR NEI CORSI PER ADULTI

**SEMINARIO DI PRODUZIONE MATERIALI DIDATTICI
PER IL TRIENNIO
RISULTATI GRUPPO DI LAVORO SUL TUTORING**

MONTECATINI marzo-maggio 1997

INDICE

Premessa pag. 3

SEZIONE A

Tutoring ed educazione degli adulti

I. Dibattito ed esperienze sulla figura del tutor pag. 5

- 1.1. I PERCHÉ DELLA FIGURA DEL TUTOR pag. 5
- 1.2. LE PRIME ESPERIENZE SCOLASTICHE: IL TUTOR PER LA
PREVENZIONE DELLA DISPERSIONE pag. 6
- 1.3. IL TUTOR COME SOSTEGNO ALLO STUDENTE NEL PERCORSO
DI APPRENDIMENTO pag. 7
- 1.4. I LIVELLI DELLA FUNZIONE TUTORIALE LE COMPETENZE pag. 7
- 1.5. ALCUNI INTERROGATIVI pag. 8

**II. L'educazione degli adulti: specificità del contesto
formativo e caratteristiche della funzione tutoriale** pag. 9

- 2.1. L'UTENZA: SITUAZIONI, BISOGNI, ATTESE pag. 9
- 2.2. PUNTI DI ATTENZIONE pag. 10
- 2.3. I RISULTATI DELL'INDAGINE pag. 11

III. Le scelte del progetto Sirio pag. 15

- 3.1. TUTORING TRA PEDAGOGIA DEL SUCCESSO E PEDAGOGIA
DEL CONTRATTO pag. 15
- 3.2. AUTONOMIA DI ISTITUTO E IPOTESI ORGANIZZATIVE pag. 17

SEZIONE B

IL QUESTIONARIO

- CARATTERISTICHE pag. 19
- CONSIDERAZIONI pag. 20

SEZIONE C

SCHEDE E MODULI PER IL TUTORING pag. 23

Bibliografia pag. 59

Appendici

PREMESSA

Obiettivi del presente lavoro sono:

- esplicitare e approfondire gli aspetti della figura del tutor che vanno considerati prioritari e connotanti nei corsi per la formazione degli adulti
- offrire in proposito stimoli, idee, proposte per una ricerca-azione volta a costruire un modello operativo e a definire un profilo funzionale alla realtà di ciascuna scuola,
- fornire materiali selezionati tra quelli già validati dalla pratica scolastica.

I contenuti della proposta sono il risultato di un lavoro di ricognizione-elaborazione-sistematizzazione di dati, informazioni, idee raccolti attraverso:

- a) testi italiani e stranieri sull'argomento
- b) materiali prodotti soprattutto dalle scuole serali rappresentate al corso (progetti, proposte organiche o indicazioni di lavoro sul tema)
- c) i risultati di un questionario sottoposto a tutti i docenti tutor degli Istituti rappresentati al seminario e ad alcuni altri insegnanti che operano in realtà significative e che sono stati assunti come "testimoni privilegiati".

Il ricorso al questionario è stato scelto per una finalità essenzialmente operativa: raccogliere da insegnanti delle scuole serali:

- informazioni circa il grado di praticabilità di determinate funzioni e di realizzabilità di alcune attività
- idee-orientamenti volti a meglio delineare la figura del tutor.

Sezione A

TUTORING ED EDUCAZIONE DEGLI ADULTI

1. DIBATTITO ED ESPERIENZE SULLA FIGURA DEL TUTOR

1.1. I PERCHÈ DELLA FIGURA DEL TUTOR

La figura del **tutor** e le funzioni ad essa attribuite variano a seconda del contesto, del tipo di utenza, della natura degli interventi e della cultura di riferimento.¹

Va ricordato preliminarmente che essa è nata nei sistemi scolastici, come quello inglese, in cui gli studenti hanno di fronte varie opzioni formative. E' pertanto una figura indispensabile per dare indicazioni e per sostenere le scelte cui è chiamato lo studente quando deve definire il suo percorso personale in relazione agli studi o alla formazione professionale.

Molto diffusa nella formazione aziendale e professionale, dentro e fuori il nostro continente, è attualmente presente a tutti i livelli nei sistemi formativi e scolastici di altri Paesi, in alcune Università italiane ("Bocconi" di Milano, Trento), nei Centri di Formazione Professionale e, a partire dagli anni '80, in alcune scuole medie inferiori e superiori del nostro Paese.

I motivi che hanno portato alla sperimentazione di funzioni tutoriali sono ovviamente diversi a seconda che si tratti di:

a) realtà aziendali (tutorship rivolta agli adulti)

Può risultare di una qualche utilità, soprattutto per chi nella scuola si interessa alla formazione degli adulti, prendere in considerazione la funzione del tutor nel mondo del lavoro.

In queste realtà il tutor serve a garantire inserimenti efficaci e a predisporre ambienti in grado di favorire e sostenere sia la crescita professionale sia l'atteggiamento positivo nei confronti del contesto aziendale.

Emerge infatti dagli studi sull'apprendimento degli adulti che essi "vogliono essere autonomi nel loro apprendimento, ma spesso hanno bisogno di un tutor per aiutare la loro crescita"².

Nel mondo aziendale il soggetto in formazione viene considerato "completamente ed autonomamente responsabile di se stesso, del proprio comportamento, delle proprie decisioni, dei propri atteggiamenti. Verificare e mantenere la costanza dell'atteggiamento positivo nei confronti dell'apprendimento sollecitato è compito affidato alla tutorship"³.

Emerge dagli studi considerati che con la funzione tutoriale è connesso il riconoscimento dell'autonomia del soggetto in formazione (e non invece l'atteggiamento di tutela da parte del formatore).

b) mondo della scuola

La letteratura sull'argomento tende ad evidenziare nell'azione del tutor i seguenti obiettivi:

¹ v. O. Scandella, *Tutorship e apprendimento*, Firenze, La Nuova Italia, pag. 5 e sgg..

²M. Knowles, *Quando l'adulto impara*, Milano, Franco Angeli, 1996, pag. 245, App. K.

³D. Bellamio, in Scandella, *cit.*, pag. 112. In questo nostro testo si è usato il termine "tutorship" per indicare la *relazione* che si stabilisce tra docente e studente; con "tutoring" si fa invece riferimento alle *attività* e ai *compiti* che connotano la funzione.

- "garantire il benessere nella vita scolastica allo studente, facilitare il suo progetto personale, valorizzare le diversità, guidare e riorientare le scelte del percorso" ⁴,
- facilitare l'inserimento nell'ambiente e nel sistema scolastico,
- recuperare un rapporto di fiducia e di disponibilità all'apprendimento scolastico nei soggetti che hanno abbandonato gli studi,
- prevenire o ridurre il disagio, la caduta di motivazioni, gli abbandoni,
- permettere allo studente di conseguire il massimo risultato tesaurizzabile (credito) nel rispetto e nella valorizzazione delle sue risorse e dei suoi tempi, delle conoscenze pregresse, delle opportunità e delle condizioni di vita e di lavoro ⁵,
- mediare tra le esigenze/attese dello studente e le istituzioni (C.d.I.; Cd.c.) favorendo la comunicazione, la leggibilità delle situazioni, la conoscenza reciproca.

Le funzioni e le attività del tutor, negli autori e nei casi considerati, sono varie e diversamente coniugate:

1. - accoglienza, orientamento, rimotivazione,
2. - gestione dei crediti e dei debiti scolastici,
3. - monitoraggio, verifica, valutazione,
4. - guida per aspetti psicorelazionali e valoriali,
5. - guida per aspetti del processo di apprendimento,
6. - tramite tra gli studenti e organismi istituzionali,
7. - organizzazione, coordinamento, rapporti con l'esterno,
8. - verifica del contratto formativo, documentazione e registrazione, ("memoria" del singolo e del consiglio di classe)⁶

1.2. LE PRIME ESPERIENZE SCOLASTICHE: IL TUTOR PER LA PREVENZIONE DELLA DISPERSIONE

In Italia, nel mondo della scuola secondaria, si è cominciato a parlare di tutor in tempi relativamente recenti e soprattutto *in relazione* ad ambiti tematici legati alle questioni dello svantaggio socio-culturale, della dispersione (e quindi del recupero) e, più in generale, delle strategie compensative.

Le varie esperienze realizzate in molte scuole, soprattutto sperimentali, a partire dalla seconda metà degli anni '80, legano prioritariamente, ma non esclusivamente (v. l'esperienza di tutoring nella Scuola Media Sperimentale "Rinascita" di Milano) la introduzione di questa figura allo sviluppo di progetti per il recupero dello svantaggio.

Va anche ricordato che, proprio da quegli anni, la figura del tutor è prevista e sperimentata in tutte o quasi le esperienze di alternanza scuola-lavoro, con risultati spesso significativi, sia sul versante della ridefinizione della funzione docente all'interno della organizzazione di un Istituto superiore che si apre al territorio, sia in termini di arricchimento del patrimonio di esperienze professionali e organizzative della scuola.

Ma è soprattutto nella riflessione sui progetti legati alle tematiche della dispersione che si cerca di definirne la funzione e i compiti caratterizzanti ⁷.

⁴Scandella, *cit.*, pag. 38

⁵M.P.I., Direzione Generale Istruzione Professionale, *Il nuovo impianto informativo. Le finalità*, cit. in Scandella, pag. 38

⁶Cfr. Scandella, *cit.*, pp. 207 sgg.; v. anche i "Materiali" degli Istituti considerati, riportati in Appendice.

⁷V., tra l'altro: *Progetto tutorato*, "Quaderno 11" (1993) dell' I.T.C. "Primo Levi" Bollate, pagg. 8-9; R. Coccia, *Il tutor di classe*, in "Sensate Esperienze", n. 32 (ottobre '96) (vi si descrive l'esperienza dell'ITI di Gubbio), *Progetto Tutorato*, in "Quaderno di lavoro" dell'ITC "Pesenti" di Cascina.

1.3. IL TUTOR COME SOSTEGNO ALLO STUDENTE NEL PERCORSO DI APPRENDIMENTO

Una riconsiderazione delle funzioni del tutor è stata indotta negli ultimi anni da una serie di fattori:

la sempre maggiore attenzione alla strategia della individualizzazione dei percorsi formativi, come risposta non solo ai problemi dello svantaggio, ma anche a quelli dello sviluppo delle potenzialità di ciascuno, gli interrogativi posti da una cultura didattica spesso pregiudizialmente disattenta alle questioni dell'eccellenza e, almeno recentemente, quasi monopolizzata dalle tematiche del recupero.

Alla base di questa riconsiderazione delle funzioni c'è la consapevolezza sempre più diffusa che la scuola di massa deve essere anche scuola di qualità: lo impongono sia le esigenze culturali e sociali che quelle del mondo del lavoro.

Acquistano rilevanza, in quest'ottica, l'idea di formazione come percorso progettato e verificato, che risulta motivante, in quanto attento alle caratteristiche di ciascuno, e "sensato", dotato di senso, in quanto volto a scoprire relazioni, significati unitari, ricadute ai vari livelli.

1.4. I LIVELLI DELLA FUNZIONE TUTORIALE. LE COMPETENZE

In una scuola di massa e quindi anche, o a maggior ragione, in una scuola con corsi per adulti, attenta a obiettivi di qualità, la funzione tutoriale, intesa come relazione di sostegno pedagogico e formativo, non può non essere assunta come organica al sistema formativo, alla stessa stregua della funzione orientativa o di quella compensativa dello svantaggio; e la figura del tutor va pertanto vista come "una sorta di interfaccia tra le difficoltà e le aspirazioni degli allievi e le necessità della collettività"⁸

Se si assumono le considerazioni precedenti, risulta opportuno riverificare i livelli a cui tale funzione è stata o potrebbe essere prevista e, a seconda del livello, i compiti e i ruoli diversi a cui dà luogo.

Le esperienze considerate hanno fatto emergere soprattutto due livelli:

- **il livello del C.d.c.** che vede l'impegno specifico di un docente, o di un piccolo gruppo di docenti, che si fa carico di assolvere la funzione tutoriale vera e propria, nei confronti di ciascuno studente della classe e del suo percorso personale;
- **il livello di Istituto:** la sperimentazione delle figure introdotte col D.l. 129/95, art. 3, soprattutto con finalità di lotta contro la dispersione, ha permesso di verificare, nei casi in cui l'esperienza è stata ben condotta, la positività delle azioni, a chiara valenza tutoriale, espressa dai docenti distaccati in base alla direttiva sopra citata. Si tratta di veri e propri tutor di scuola con compiti che vanno:
 - dall'organizzazione dell'accoglienza alla gestione di progetti sulla continuità tra ordini di scuola,
 - dalla "cura" dei ripetenti, al coordinamento delle attività di recupero e sostegno,

⁸G. De Vecchi, *Aider les élèves à apprendre*, Hachette, p. 24.

- dall'attenzione al clima interno (difficoltà comunicative e problemi relazionali particolarmente gravi) alle questioni del riorientamento,
- dall'orientamento per gli studenti chiamati a scegliere rispetto alla prosecuzione degli studi scolastici, o in uscita dal sistema, alle iniziative legate alla "pedagogia della riuscita o del successo" e alla gestione di programmi e situazioni (questo ultimo compito va soprattutto considerato nella prospettiva dell'insegnamento a distanza attraverso tecnologie informatiche e telematiche).

In un'organizzazione della scuola che volesse incamminarsi verso il superamento dell'attuale modello (che ignora di fatto strutture intermedie tra il capo di Istituto e l'insieme dei docenti) e volesse dar vita ad uno staff del dirigente scolastico, la figura del tutor di scuola vi si collocherebbe funzionalmente⁹.

Andrebbe inoltre preso in considerazione un **terzo livello**, quello **del singolo docente**, alla cui professionalità non dovrebbe essere estranea una dimensione tutoriale intesa come attenzione esplicita al percorso di apprendimento disciplinare di ciascun studente e al grado di consapevolezza che di esso ha ogni allievo.

Va però sottolineato che, qualunque sia il livello a cui si colloca la funzione tutoriale, al buon tutor si chiedono, oltre alle competenze metodologiche e didattiche, competenze non generiche di natura psicologica e sociologica relative alla formazione. In particolare, il tutor deve saper dominare le tecniche della comunicazione e dell'interazione, oltre alle tematiche della motivazione e rimotivazione, e alle strategie di apprendimento (stili, tempi ecc). Deve anche conoscere la normativa scolastica, nonché le risorse formative e lavorative del territorio.

Queste conoscenze e competenze devono essere frutto di una formazione aggiuntiva, di un aggiornamento mirato, che portino a una pratica comunicativa e relazionale non improvvisata e neppure suggerita solo dal buon senso.

1.5. ALCUNI INTERROGATIVI

Mentre i problemi di introduzione stabile e strutturale di una figura di sistema con funzioni tutoriali (il tutor di scuola) sono legati ai destini della riforma dei cicli scolastici e del sistema in generale, gli interrogativi derivanti dall'introduzione della figura del tutor del primo livello (il tutor di classe) possono trovare risposte solo all'interno dell'organizzazione didattica e del clima organizzativo di ciascun Istituto (il terzo livello rimanda piuttosto alle questioni della ridefinizione del profilo docente). Si pensi ai rischi lucidamente elencati da de Vecchi nella scheda "Etre tuteur", nel suo libro già citato. Tra questi, si segnalano soprattutto quelli legati ad una concezione del tutor come "un avocat prodiguant un soutien inconditionnel" o "un protecteur empechant la prise d'autonomie" o "un directeur de conscience faisant de la morale et/ou donnant des conseils comme les parentes".¹⁰

Problemi certamente possono anche sorgere, per quanto riguarda il tutor di classe, in relazione alle risorse necessarie e quindi alla loro adeguatezza sia sotto il profilo numerico sia sotto il profilo delle competenze e della disponibilità soggettiva del docente.

Il tutor di classe (sostegno all'alunno), però non va confuso con il coordinatore di classe, la cui figura è più legata al funzionamento del Cdc e alla "manutenzione" dell'ambiente e del

⁹Su tutti questi aspetti, v. M.G. Nardiello, *Il ruolo del tutor nell'innovazione di processo*, in "Formazione e innovazione" n. 3, 1992, pp. 46-49; N. Lamedica, *La funzione tutoriale nella formazione a distanza*, *ibidem*, pp. 58-63; M. Tiriticco, *Il ruolo del tutor nei processi formativi orientati all'innovazione*, *ibidem*, pp. 33-45.

¹⁰de Vecchi, *cit.*, p. 23.

clima d'aula¹¹.

2. L'EDUCAZIONE DEGLI ADULTI: SPECIFICITA' DEL CONTESTO FORMATIVO E CARATTERISTICHE DELLA FUNZIONE TUTORIALE

2.1. L'UTENZA: SITUAZIONI, BISOGNI, ATTESE.

L'utenza dei corsi serali è molto cambiata a partire dagli anni '80, rispetto a quella degli anni '70: sono affluiti ai corsi serali adolescenti pluriresponsi, disoccupati, cassintegrati, extracomunitari, casalinghe, lavoratori del sommerso, drop-out e soggetti a rischio che, oltre a perseguire un completamento degli studi e una, talora poco probabile, promozione sociale, manifestano desiderio di un ambiente di socializzazione e di comunicazione.

E' cambiata la prospettiva del lavoro nella vita dei soggetti: non più la stessa attività per lunghi periodi o per tutta la vita; ma alternanza di momenti di occupazione - disoccupazione, impieghi diversi, settori nuovi, lavori precari e riconversioni.

Si può ipotizzare un cambiamento ancora più rapido e spiccato nel prossimo futuro, con l'innalzamento della scolarità, le rapide trasformazioni sociali, delle attività, delle tecnologie e delle professionalità, che già l'*Accordo per il lavoro* del 24/9/96 lascia intravedere (lavoro interinale, part-time, rimodulazione degli orari di lavoro, politica della formazione/lavoro e della formazione continua e permanente). Va letto in questa ottica il riferimento, per quanto riguarda il mondo della formazione e dell'istruzione, a "un modello organizzativo flessibile in cui sia strutturale la possibilità di intervento e di sostegno a percorsi individuali di apprendimento", la possibilità di congedi di studio, borse di studio ecc., da recepire nei contratti di lavoro.

L'utenza varia inoltre, nelle sue caratteristiche, a seconda delle realtà geografiche, produttive, economiche, sociali in cui opera la scuola: aree in crisi, in ristrutturazione, ad alta intensità di occupazione e produzione, di forte trasformazione tecnologica e produttiva, ad alta o bassa densità di popolazione, di scolarizzazione, aree di disagio sociale, di immigrazione.

In questo scenario l'utenza risulta assai più eterogenea che nel passato, per età, luoghi di provenienza, orari di lavoro e tempo libero, attività svolte e loro durata, condizioni di lavoro, condizioni familiari, condizioni scolastiche, studi condotti, competenze e conoscenze acquisite nella vita e nel lavoro, esigenze, attese.

Di qui i bisogni di

- orientamento,
- stimoli all'autoapprendimento,
- stimoli all'autoprogettualità,
- agibilità di percorsi modulati e costruiti in funzione delle caratteristiche e aspirazioni dei soggetti (da cui non si può prescindere nella formazione degli adulti),
- segmenti o percorsi ad alta valenza formativa complessiva, non solo tesi a dare competenze professionali e strumentali,
- flessibilità di percorsi,
- strumenti flessibili di formazione continua (*open learning*, formazione a distanza),
- interazione tra sistema delle imprese e sistema della formazione (entrambi rigidi),
- integrazione di segmenti di sistema formativo: aziende - agenzie - enti locali - formazione professionale - istituti statali,
- guida, mediazione tra l'eterogeneità dei bisogni, delle situazioni, delle attese e la necessaria prescrittività e rigidità del sistema scuola (standard didattici, certificazioni,

¹¹Cfr. C. Petrucci, *Ecologia del tutor*, in "Sensate Esperienze", n. 32 (ottobre '96), pp.9-10.

norme, risorse).

Se all'estrema eterogeneità dell'utenza si aggiunge la varietà delle situazioni, in ordine alle dimensioni dei corsi serali e alla loro storia, emerge un quadro complessivo estremamente variegato che mal sopporterebbe proposte univoche e risolutive, una volta per tutte, di questioni scolastiche molto complesse.

Ne consegue anche nel nostro caso, la necessità di un approccio metodologico che assuma una qualsivoglia proposta di tutorship come ipotesi di lavoro e la sperimenti, l'adatti e la verifichi secondo una logica di "organizzazione che apprende"; e che apprende in ragione della consapevolezza e della cultura che sviluppa attraverso il suo "fare".

2.2. I PUNTI DI ATTENZIONE

Punti principali di attenzione, per una sperimentazione di questa figura o per una riconsiderazione delle sue funzioni, sembrano essere i seguenti:

- a. le caratteristiche socio-culturali degli studenti del serale
- b. la tendenza e l'interesse di questo tipo di utenza per un apprendimento autodiretto
- c. la centralità del recupero dello svantaggio culturale e dell'integrazione, oltre che della formazione continua, come aspetto connotante dei corsi serali.

A fronte di questi elementi, il riconoscimento della figura del tutor per i corsi serali, cioè di una figura istituzionale (quindi, non estemporanea, non episodica, non *optional*) che sostenga lo sforzo di reinserimento, prevenga ulteriori insuccessi, aiuti a capitalizzare segmenti di formazione ed esperienze, conoscenze e competenze acquisite, si motiva sulla base delle seguenti considerazioni aggiuntive:

- l'adulto che rientra nel processo formativo dopo varie esperienze di vita e di lavoro lo fa per ragioni diverse; in ogni caso ciò che lo anima - nè può essere diversamente - è il desiderio concreto di partecipazione responsabile al progetto formativo che la scuola gli propone;
- la valorizzazione delle esperienze culturali e lavorative dello studente va considerata come elemento di una vera e propria strategia didattica, perché assume il patrimonio di idee e di professionalità maturate fuori della scuola come base e prerequisito funzionale per sviluppare percorsi formativi mirati. La valorizzazione delle esperienze va assunta anche come una modalità concreta di praticare la pedagogia del successo, che è sempre motivante per uno studente adulto e rappresenta un antidoto volto a prevenire abbandoni generalmente favoriti da inserimenti difficoltosi e ansiogeni,
- dotarsi di figure di riferimento che, a fronte di situazioni specifiche (dispersione, difficoltà di inserimento e apprendimento, disorientamento), siano in grado di offrire risposte personalizzate agli studenti, è segno di civiltà, ma anche scelta coerente con il principio della economicità (L. 241/90), in quanto operazione volta ad evitare sprechi di risorse umane e finanziarie di non piccola entità.

Queste considerazioni spiegano la diversa attenzione e sottolineatura, per quanto riguarda le singole funzioni che la ricerca da noi condotta, e di cui si riferisce di seguito, ha individuato, per la figura del tutor nei corsi serali rispetto a quelli diurni. *Laddove le funzioni tutoriali dei corsi diurni tendono a concentrarsi sul "monitoraggio" e sulla verifica/valutazione del piano*

di lavoro del Cdc, sul ruolo di guida del processo di apprendimento e sulla progettazione/programmazione/coordinamento didattico, le funzioni del tutor nei corsi per adulti tendono a collocarsi in ambiti diversi, vissuti come largamente prioritari.

2.3. I RISULTATI DELL'INDAGINE

2.3.1 Bisogni emersi e risposte delle scuole

Dall'indagine in 15 scuole serali italiane (cfr. questionario e allegati) che hanno praticato il tutoring nei corsi per adulti, emerge che i bisogni a cui risponde il tutor sono essenzialmente di

- *accoglienza* in senso lato (momento e azione imprescindibile di analisi e diagnosi rispetto alle attese, agli obiettivi, alle esperienze di studio e di lavoro maturate, alle caratteristiche e ai vincoli dello studente);
- *orientamento*;
- *gestione dei debiti e dei crediti*, cioè di una guida per individuare, recuperare, capitalizzare segmenti di formazione, conoscenze e competenze acquisite nel lavoro o per esperienze di vita, per costruire il percorso più efficace ed economico possibile in funzione delle caratteristiche e delle aspirazioni dei soggetti;
- *sostegno o recupero della motivazione*;
- *prevenzione di ulteriori abbandoni* causati da reinserimenti difficoltosi.

Anche gli elementi indicati come più importanti nel *profilo "ideale"* del tutor (capacità relazionali, comunicative e di ascolto, di valutare situazioni e problemi, comportamenti propositivi e collaborativi) confermano che la figura è intesa come risposta a bisogni di accoglienza, orientamento o riorientamento, di valorizzazione delle esperienze personali dei soggetti che rientrano in formazione.

2.3.2 Le figure di tutor

In alcune realtà scolastiche serali, (sicuramente almeno 5; per altre, le situazioni sono meno definibili), si va opportunamente distinguendo una doppia figura di tutor le cui connotazioni sembrano corrispondere ai primi due livelli della funzione tutoriale considerate al punto 1.4 del precedente capitolo e cioè al tutor di scuola e al tutor di classe.

a) tutor di scuola

è colui che si occupa degli *aspetti più istituzionali e generali*, legati ai bisogni più propri dello studente adulto in rientro formativo, quali: l'accoglienza, l'orientamento, una prima analisi e valutazione del curriculum scolastico precedente, la individuazione di eventuali debiti o crediti formativi, la definizione del patto formativo generale, l'iscrizione, un eventuale riorientamento. A lui viene demandato anche l'incarico di coordinamento dei vari tutor di classe.

b) tutor di classe (come figura diversa dal coordinatore di classe):

viene nominato all'inizio di ogni anno scolastico su designazione del consiglio di classe.

Compiti e funzioni risultano così definiti:

- si occupa del secondo stadio dell' accoglienza con l'inserimento dello studente nella classe, rinforza nello studente l'autostima e la consapevolezza delle proprie possibilità,

segue e sostiene gli studenti in eventuali corsi di recupero di debiti formativi, percorsi didattici individualizzati;

- presenta e diventa il garante del patto formativo della classe;
- segue le situazioni di disagio e di incomprensione eventuale tra singoli docenti e studenti, i problemi di apprendimento, le motivazioni delle assenze, ogni situazione particolare degli allievi;
- tiene aggiornato il materiale di rilevazione sull'andamento scolastico (schede di presenza, scheda di colloquio con gli alunni o le famiglie, libretto scolastico, questionari d'ingresso, rilevazione di altri dati.);
- effettua colloqui con gli allievi e garantisce al consiglio di classe la disponibilità di tutti i dati informativi raccolti.

In tutti gli altri casi non si riscontra una così netta distinzione di ruoli, ma piuttosto una distribuzione delle diverse funzioni: accade spesso, infatti, che uno dei tutor di classe (in genere il più disponibile e stabile) assuma anche il compito di svolgere alcune tipiche attività del tutor di scuola (accoglienza, orientamento, suggerimenti sui crediti e sui debiti formativi ecc.), tanto più che tali attività si collocano quasi esclusivamente all'inizio dell'anno scolastico. Molto frequentemente il Preside, durante l'anno, assegna a questo docente anche il compito di coordinare il tutoring e di promuovere azioni comuni fra chi lo esercita (riunioni, raccolta e confronto di materiali, elaborazione di schede e griglie di osservazione, definizione di strategie omogenee ecc.).

2.3.3 Le funzioni prioritarie del tutor

Sulla base delle indicazioni raccolte dai questionari e di alcune interviste in profondità con docenti impegnati nei corsi serali è possibile articolare le funzioni indicate come prioritarie in operazioni significative e fattibili. Di queste, le prime due sono principalmente riferite al tutor di scuola, le altre al tutor di classe.

a) accoglienza

Si concretizza in una serie di operazioni, di seguito riportate, che si svolgono soprattutto, ma non solo, nel periodo delle iscrizioni (giugno-settembre) e ne sono destinatari quanti intendono rientrare nei circuiti della formazione:

- *colloqui informali* a cui si attribuiscono le seguenti finalità:
 - presentare l'offerta formativa e l'organizzazione scolastica dell'Istituto e del territorio,
 - capire le attese e i bisogni formativi degli interessati e ridefinirli in termini condivisi,
 - rendere espliciti disponibilità e vincoli del potenziale studente, relativamente a frequenza e impegno e definire le compatibilità rispetto alle richieste della scuola;
- *colloqui formali* in cui
 - si stabiliscono crediti e debiti formativi sulla base di competenze comunque acquisite, dimostrate o certificate, funzionali al tipo di studi scelto (sarà il Cdc a formalizzare questo riconoscimento),
 - si definisce il contratto formativo che è, nelle sue linee di fondo, quello della classe, con gli aggiustamenti e le personalizzazioni di percorso volti a valorizzare le esperienze pregresse dello studente e a concordare tempi, modalità e strumenti di integrazione, rinforzo o recupero dei prerequisiti funzionali;

- *l'iscrizione vera e propria.*

Per quanto sopra detto, alla *funzione dell'accoglienza*, si accompagna quasi sempre quella relativa alla *gestione dei debiti e dei crediti*, rispetto alla quale il tutor opera come vera e propria fonte di informazione, ma anche come "elaboratore" di proposte.

L'accoglienza come funzione del tutor non va confusa con l'accoglienza come eventuale progetto del Consiglio di classe, volto ad un inserimento efficace degli studenti nella vita organizzativa dell'Istituto.

b) orientamento

La funzione orientativa si esercita normalmente assieme a quella di accoglienza nella fase della iscrizione.

L'attività di orientamento ha in genere una triplice funzione:

- di informare rispetto alle opportunità formative legate al tipo di domanda espressa, agli sbocchi, ai vantaggi e agli aspetti problematici,
- di aiutare nella scelta sulla base di una esplicitazione dei bisogni formativi, degli interessi e delle possibilità e capacità dello studente,
- di sviluppare conoscenza di sé, consapevolezza della situazione, capacità di operare scelte (vagliare ipotesi, analizzare variabili, assumere decisioni).

Quest'ultima funzione, come si sa, richiede veri e propri percorsi formativi e quindi tempi lunghi; può pertanto essere considerata, realisticamente, come propria di un tutor in corsi serali solo se si danno le condizioni indicate nel successivo punto d..

Nei casi in cui questa funzione viene esercitata durante l'anno scolastico, allorché lo studente si trovi in difficoltà riconducibili a inadeguatezza rispetto ai compiti (corsi troppo difficili,...) o sia costretto a ridefinire i propri interessi e bisogni (cambiamenti in campo lavorativo), si preferisce parlare di *riorientamento*.

c) rimotivazione

Si pone come impegno fondamentale del tutor ogni qual volta si delineano delle situazioni di difficoltà rilevabili attraverso una serie di indicatori quali: assenze numerose, insofferenza in classe e qualità scadente della partecipazione, rendimento insoddisfacente nelle varie materie, tendenza a sottrarsi ai compiti e agli impegni assunti, o esplicite dichiarazioni dello studente o dei docenti del C.d.c..

Le operazioni attraverso cui si interviene in questi casi sono quelle normalmente previste (identificazione del problema e individuazione di eventuali strategie per la sua risoluzione, attraverso colloqui con l'interessato e ovviamente con i colleghi del C.d.c.).

In situazioni del genere è fondamentale non tanto e non solo la ragionevolezza o l'adeguatezza della soluzione adottata rispetto al problema, quanto piuttosto la qualità della comunicazione e della relazione che si riesce a stabilire.

Questa funzione richiede l'attenzione a determinate condizioni, da curare direttamente, quali:

- la reperibilità dei dati relativi al numero delle assenze da far rilevare sistematicamente
- l'interscambio anche informale coi colleghi di informazioni utili allo scopo

- la disponibilità di dati relativi all'apprendimento sempre aggiornati.

La individuazione condivisa del problema significa per il tutor conseguente impegno per la rimozione, ove possibile, delle cause, quando queste sono riconducibili a problemi scolastici (difficoltà di comprensione, problemi di senso delle cose che si fanno, inadeguatezza di strumenti e metodi di apprendimento...) o di relazioni (con docenti, compagni).

Non è ovviamente il tutor la risorsa valida per tutti i problemi; il suo compito è quello di individuare, di volta in volta, la risorsa più opportuna, prospettarla, attivarla.

Questa funzione, come anche quelle precedenti, non va esercitata con modalità relazionali da "accanimento pedagogico" (l'espressione è stata usata da un docente durante un'intervista): *l'attenzione del tutor non deve diventare ossessione e situazioni di caduta momentanea nell'impegno e nell'attenzione vanno messe nel conto soprattutto quando si ha a che fare con studenti-lavoratori.*

d) verifica del rispetto del contratto formativo

Anche questa funzione va esercitata senza accanimento o preoccupazioni di natura fiscale. La verifica ha, nel corso dell'anno scolastico, sempre rilevanza formativa e le sue finalità sono quelle

- di rilevare eventuali ostacoli, quali ne siano le cause interne (docenti o compagni demotivanti...), che ostacolano la realizzazione del patto,
- di ridefinire eventualmente il contratto, qualora siano subentrate situazioni non previste o siano cambiate alcune condizioni di partenza o comunque quando i termini del contratto si rivelino non realistici,
- di individuare espedienti tecnico-amministrativi (ad esempio, il "ritiro" dalla scuola) volti ad evitare bocciature penalizzanti, ai fini della reiscrizione, quando vi siano già stati casi di ripetenza dello stesso anno di corso.

La sottolineatura di questi aspetti rimanda a scelte pedagogiche basate sull'autonomia e sulla responsabilità, piuttosto che a strategie che privilegiano atteggiamenti di tutela (da considerarsi sempre perdenti, sotto il profilo formativo, in un rapporto tra adulti).

2.3.4 Ipotesi organizzative e condizioni di fattibilità

Va a questo punto ricordato che la consistenza numerica dei corsi attivati nelle varie scuole serali è molto diversificata: ci sono realtà di sole 2 classi ed altri che superano, e non di poco, le 20 unità.

Pertanto la questione organizzativa è vissuta diversamente a seconda delle realtà.

Sono emerse tuttavia, oltre alla necessità di un riconoscimento di ruolo, alcune indicazioni di lavoro perfettamente compatibili con la *scuola delle autonomie*: e qui il richiamo obbligato è in primo luogo ai commi 8 (livello organizzativo), 9 (livello didattico e organico funzionale di Istituto), 10 (offerta formativa) e 12 (convenzioni con le altre istituzioni scolastiche e con l'Università), dell'art. 21 della L. 59/97; ma anche alla gestione di fondi provinciali previsti dalla contrattazione decentrata dell'ultimo Contratto di Lavoro del '95.

Partendo dal presupposto che l'efficienza e l'efficacia del servizio devono tener conto del principio dell'economicità, le seguenti indicazioni emerse nelle interviste rappresentano ipotesi credibili in tema di condizioni di fattibilità.

* *A proposito del tutor di scuola*, un'indicazione particolarmente condivisa è stata quella

secondo cui, qualora il numero delle classi attivate non sia inferiore ad una soglia accettabile (10 unità?), andrebbero in ogni caso previste condizioni chiare di lavoro e/o riconoscimenti che ne incentivino l'impegno (come, ad esempio, qualche forma di esonero dall'insegnamento, all'interno dell'organico funzionale di Istituto, e/o retribuzioni aggiuntive attraverso i fondi provinciali per i Progetti Speciali).

Data la particolare condizione dei corsi per adulti, è emerso l'orientamento che nel prossimo futuro si formi un collegamento a rete delle varie scuole, soprattutto tra quelle che appartengono allo stesso ambito territoriale o risultino in ogni caso viciniori.

E' parsa non discordante con i più recenti orientamenti sul tema delle autonomie l'idea di un unico tutor istituzionale su più scuole collegate, che, oltre tutto, potrebbe coordinare anche attività di formazione dei tutor di classe delle varie scuole e valorizzare l'interscambio di esperienze. In questo caso, l'esonero dall'insegnamento rappresenterebbe una necessaria condizione¹².

- * Per il tutor di classe, i riconoscimenti da prevedere potrebbero trovare fattibilità attraverso il ricorso certo al fondo di Istituto e/o la richiesta di fondi ai provveditorati, secondo quanto è stabilito per i Progetti Speciali, prima ricordati, nelle contrattazioni decentrate.
- * E' risultato infine ribadito che *compiti e funzioni delle due figure* delineate nel precedente punto b. non si devono considerare circoscritti in modo rigido negli ambiti di intervento distintamente previsti per esse.

Se per entrambe le figure valgono le attribuzioni proprie della funzione tutoriale (sostegno personale e individualizzato allo studente bisognoso di aiuto), si è precisato che il tutor di scuola si rapporta agli studenti in fasi circoscritte dell'anno scolastico (soprattutto all'inizio e alla fine), mentre nel corso dell'anno privilegerà il lavoro di coordinamento e di sostegno all'azione dei tutor di classe e potrà facilitare a questi percorsi di formazione ad hoc; invece il tutor di classe seguirà gli studenti in modo sistematico nell'intero percorso annuale e si preoccuperà soprattutto di finalizzare la sua funzione a risultati il più possibile positivi di apprendimento.

E' già stato affermato che il tutor di scuola trova una sua giustificazione soprattutto in un corso serale con un buon numero di classi.

I suoi ambiti di intervento possono essere ulteriormente precisati e concordati con i vari tutor di classe.

Va inoltre considerato che non poche scuole serali attualmente agiscono, soprattutto ad inizio anno scolastico, in condizioni di rilevanti difficoltà a causa di consigli di classe incompleti, e quindi spesso non sono in grado di individuare il tutor di classe: in questi casi il tutor di scuola potrebbe sostituire temporaneamente il tutor di classe.

3. LE SCELTE DEL PROGETTO SIRIO

3.1. TUTORING TRA PEDAGOGIA DEL SUCCESSO E PEDAGOGIA DEL CONTRATTO

Le analisi e le considerazioni fin qui sviluppate vanno assunte come possibili linee di approfondimento delle scelte del progetto Sirio sulla figura del tutor.

Si ritiene in ogni caso opportuno riproporre, con qualche ulteriore articolazione e precisazione e con i necessari "aggiornamenti", orientamenti e indicazioni già contenuti,

¹²In questa direzione vanno le riflessioni di M.G. Nardiello, *cit.*, p.49.

anche se in forma sintetica, nel "Sirio":

- a) Il tutoring funziona solo all'interno di un *progetto specifico di Istituto* e in presenza di un consiglio di classe che lo assume, adottando comportamenti tutoriali nella pratica didattica individuale;
- b) Il progetto presuppone condivisione e collaborazione con gli allievi destinatari. "Conditio sine qua non" è un *clima di fiducia e di rispetto reciproci* altrimenti l'attività del tutor risulta inutile e fallimentare. E' questo l'aspetto più delicato e meno tecnico della funzione. Perciò grande attenzione va riservata all'individuazione dei tutor di classe, la cui scelta non può essere guidata da considerazioni burocratiche (tempi disponibili, avvicendamento, soprannumerarietà), nè essere frutto di autoproposta, ma deve trovare il *gradimento* non meramente formale, e non imposto più o meno surrettiziamente, dell'altra parte in causa, cioè gli studenti. Si devono prevedere possibilità e modalità, fondate anch'esse sul rispetto reciproco, di revoca o di richiesta per ambo le parti di cambiare tutor. Meglio nessun tutoring che un tutoring inutile o controproducente.
- c) Partire dal fatto che l'assegnazione del tutor deve prevedere una qualche forma di gradimento da parte dell'allievo, implica riconoscere che la *centralità* dello stesso è condizione irrinunciabile nell'educazione degli adulti: il soggetto adulto è il principale costruttore - decostruttore del proprio processo cognitivo e il principale attore e regolatore del percorso formativo¹³. Tale percorso non può pertanto prescindere dalle variabili, dai vincoli e dai bisogni che egli pone, nè dalla sua esigenza di autonomia, anche quando questa si manifesti in maniera contraddittoria.
- d) L'adulto a bassa scolarità, o comunque in rientro formativo spesso è poco capace di letture e analisi razionali della realtà cui tende ad applicare modelli rigidi, spesso fondati sul pregiudizio. Egli ha perciò bisogno di un tutor che lo aiuti a crescere nell'*autonomia*¹⁴. La strada obbligata per un'autonomia, che è la condizione di vita dell'adulto e finalità dell'apprendimento in generale, è aiutare lo studente a farsi carico delle proprie scelte e del proprio processo di formazione.
La *pedagogia del successo* è il riferimento teorico e pratico indispensabile per un tutor che ponga lo studente al centro del processo e non voglia esserne il "tutore" né il "direttore spirituale", ma intenda promuoverne l'autonomia. Lo studente non deve essere sottoposto a situazioni frustranti, a competizioni stressanti, a giudizi stroncanti sulla sua persona. Bisogna partire dalle sue esperienze, conoscenze, competenze; valorizzarle, sottolineare ciò che ha o dimostra di positivo, comunicare e sostenere la fiducia nella buona riuscita. Anche gli errori devono essere recuperati in positivo anziché divenire elemento di colpevolizzazione; non si abbandoni lo studente di fronte all'ostacolo non superato, al problema non risolto, ma lo si metta in grado di individuare le difficoltà, gli aspetti problematici del suo percorso, di analizzare e scegliere gli strumenti e i modi atti a superarli.
- e) Risorsa utile per la pedagogia del successo, che sottolinea la centralità dell'allievo e promuove la crescita e il rinforzo dell'autonomia, è il *contratto*, particolarmente efficace nel caso degli adulti e per chi ha registrato insuccessi scolastici. Gli adulti apprendono in maniera più duratura e profonda quando lo fanno di loro iniziativa. Il contratto è il mezzo

¹³V. tra l'altro, su tali questioni, D. Demetrio, *L'educazione nella vita adulta*, La Nuova Italia scientifica, 1995

¹⁴Cfr. M. Knowles, *cit.*, pp. 232-33.

per conciliare vincoli istituzionali (e la scuola è una istituzione) e gli interessi dell'allievo, per superare le resistenze e il disinteresse generati dal conflitto tra il bisogno psicologico di autonomia dell'adulto e la prescrittività strutturale dell'istruzione scolastica. Esso consiste in un percorso di analisi e discussione su bisogni, obiettivi e aspettative, mezzi e risorse, che conduca ad un accordo bilaterale non imposto ma liberamente stipulato. Il *contratto* deve partire da bisogni riconosciuti da tutti i contraenti, passare attraverso una negoziazione e giungere a definire diritti e doveri di ciascuno, con chiarezza e in termini di verificabilità; nasce così un progetto di esperienze di apprendimento come impresa comune tra discente e docente - tutor ¹⁵. Si possono stipulare contratti di ogni genere (sul comportamento, sulle regole, sui saperi, relativi a carenze e ostacoli da superare, ecc.) e di tipologie diverse: contratti generali, di progetto formativo, personalizzati, contratti per gruppi di studenti, tra docente e allievo, tra tutor - come rappresentante della scuola o del consiglio di classe - e studente, tra docente e classe ecc.. Ogni contratto potrà e dovrà essere verificato, e rinegoziato da entrambe le parti, in caso di difficoltà o inadempienze. Solo così è possibile suscitare fiducia nell'istituzione scolastica, specie in chi abbia avuto con essa rapporti negativi, e rinforzare negli studenti l'autostima e la consapevolezza delle proprie capacità e potenzialità.

3.2. AUTONOMIA DI ISTITUTO E IPOTESI ORGANIZZATIVE

Il già ricordato art. 21 della Legge "Bassanini" è il nuovo strumento legislativo di cui possono disporre anche le scuole con corsi per adulti, per derivarne condizioni ottimali di lavoro sotto il profilo della flessibilità organizzativa e dell'uso delle risorse.

Si è già detto in proposito delle ipotesi organizzative emerse come credibili nel corso dell'indagine. Le scelte di merito più opportune, per quanto riguarda sia possibili sperimentazioni delle figure di tutor sia le funzioni prioritarie da assicurare, spettano alle singole scuole in ragione del numero dei corsi, della loro storia e del loro Progetto Educativo.

Va inoltre sottolineato che, oltre alle opportunità offerte dall'introduzione dell'organico funzionale di Istituto e dalla contrattazione decentrata, costituiscono una "risorsa" anche gli ulteriori elementi di flessibilità introdotti dall'O.M. 262 del 19.4.97 contenenti le nuove disposizioni per il calendario scolastico.

D'altra parte, la recuperata attenzione alla formazione degli adulti, evidenziata dalla scelta governativa di inserire nel d.d.l. sul "Riordino dei cicli" uno specifico articolo in proposito (il quale ipotizza tra l'altro, la forma del consorzio tra scuole serali come possibile modalità organizzativa), non può che risultare elemento ulteriormente motivante per sperimentazioni efficaci nei corsi formativi per adulti.

¹⁵Cfr. de Vecchi, *cit.*, p. 24.

SEZIONE B

IL QUESTIONARIO

- Caratteristiche
- Considerazioni
- Tabelle risultati

Allegato: il testo

QUESTIONARIO

CARATTERISTICHE

1. Il questionario è stato somministrato a scuole secondarie superiori con corsi di lunga e solida tradizione nella formazione di studenti lavoratori e che almeno a partire dall'anno scolastico 1996/97 avessero attivato il Progetto Sirio.

La somministrazione è avvenuta nei mesi di aprile/maggio 1997 a Montecatini Terme durante un seminario di studi per la preparazione di materiali didattici per il triennio del Progetto Sirio.

L'obiettivo era quello di rilevare, attraverso le risposte ai quesiti di soggetti privilegiati (in quanto operanti in scuole dove questa attività era formalmente prevista e sostanzialmente praticata), la nozione più comune di tutor oltre che possibili direzioni e condizioni di lavoro per una sua azione più efficace.

2. Come sopra si è detto, il questionario è stato offerto a più scuole con la richiesta che esso venisse compilato dal tutor eventuale o dal capo di Istituto.

Sono stati raccolti 17 questionari compilati (una scuola ha inviato 3 questionari: uno per ogni corso di studi attivato), controfirmati dai tutor e in vari casi dagli stessi Presidi.

Tipologia degli Istituti che hanno inviato il questionario:

- n° 8 Istituti Tecnici Commerciali
- n° 4 Istituti Tecnici per Geometri
- n° 3 Istituti Tecnici Industriali

Di questi, n° 3 hanno il Biennio Integrato di Rientro Formativo (2 ad indirizzo commerciale; 1 ad indirizzo geometri).

Il questionario è diviso in 3 sezioni:

- **sezione I:** ambiti di attività (cosa fa realmente il tutor); in essa vengono indicate le fondamentali attività del tutor che opera nei corsi per adulti.
- **sezione II:** modalità organizzative del tutor; si raccolgono dati e informazioni sulle risorse, gli ambiti di tempo e di intervento, gli strumenti disponibili e la documentazione relativa alla tutorship.

(A queste prime due sezioni nei 17 questionari vengono date risposte a tutte le voci);

- **sezione III:** identikit (chi è); è la sezione che contiene una parte prima, quella di sostanziale autovalutazione, dell'opera del tutor e una parte seconda, quella in cui si pongono domande su "cosa sarebbe opportuno facesse" e "sulle caratteristiche auspicabili" del tutor; la prima parte, quella di autovalutazione della propria opera di tutor, viene compilata in 13 questionari; 4 tutor non ritengono opportuno dare risposte autovalutative; la seconda parte (cosa sarebbe opportuno facesse il tutor) viene diversamente compilata:

- i punti 1.1 e 2.1 vengono compilati in 15 questionari,
- il punto 1.2 viene compilato in 12 questionari.

3. Le interviste in profondità sono state 3. Gli intervistati sono docenti tutor di Istituti del Nord Italia (2 dell'area milanese, 1 di area torinese. Per la traccia dell'intervista si è utilizzata la struttura del questionario).

Si è registrata una sostanziale identità di problemi e punti di vista nell'affrontarli (v. paragrafo 3 del capitolo 2 della Relazione conclusiva).

Considerazioni

- Sorprendente risulta il fatto che nelle scuole coinvolte la figura del tutor non solo venga sperimentata in misura pressochè totale (14 su 15), ma che le funzioni previste appaiono ben chiaramente delineate.
Dall'indagine, per quanto circoscritta e condotta con finalità sostanzialmente operative, emerge che i tutor coinvolti hanno consapevolezza chiara dei loro settori di intervento e, in un contesto operativo a volte molto limitato per mezzi, tempi, personale, sanno supplire con l'impegno e l'iniziativa personale alle difficoltà.
Si può supporre che in qualche situazione proprio la limitatezza dei mezzi e la particolarità delle situazioni portino ad enfatizzare il ruolo del tutor come risposta - all'insegna del volontariato, tipico ancora di una fetta presumibilmente non piccola della categoria - ai problemi strutturali di un "pezzo" di scuola piuttosto trascurata. *Risulta in ogni caso che il Progetto Sirio ha colto abbastanza chiaramente i bisogni degli studenti adulti e gli aspetti nodali delle funzioni prioritarie da garantire, prevedendo appunto la figura del tutor.*
- Anche nella sezione riservata alle modalità di intervento del tutor di classe, le risposte "rimandano" una visione chiara del lavoro che il tutor attua all'interno della scuola serale: egli appare "uomo di scuola", ma soprattutto esperto di formazione, convinto nel praticare la pedagogia del successo, mediatore tra il bisogno di autonomia dello studente adulto, la eterogeneità delle situazioni e la rigidità del sistema; sa organizzare il proprio lavoro nel complesso contesto della scuola con atteggiamento di disponibilità e con consapevolezza del ruolo. Con gli allievi stabilisce un rapporto di collaborazione e buona disponibilità (cfr. sez. Il 2.3, 1) e svolge opera di sostegno per la sua classe o per un gruppo di studenti di essa; per il c.d.c. e figura di riferimento: è colui che pone particolare attenzione ai fenomeni significativi di disagio o ai problemi che porterebbero a ulteriore dispersione scolastica.
- Equal coerenza e chiara visione delle competenze e delle caratteristiche emergono anche dalla terza sezione del questionario: quella sull'identikit del tutor.
E' già stato detto che ad alcune domande non sono state date risposte. La motivazione raccolta è che le domande richiedevano risposte che apparivano espressione considerata *non corretta* di autovalutazione.
Laddove si chiede "cosa sarebbe opportuno facesse" il tutor, sia in relazione alle attività che nelle modalità operative, emergono risposte non coerenti con le parti precedenti del questionario; e ciò a riprova di una sostanziale attendibilità delle risposte date in proposito.
Particolarmente utili al nostro lavoro sono state proprio le risposte sull'identikit del tutor; da esse abbiamo tratto infatti conferme e indicazioni di orientamenti per la relazione conclusiva.
Nella sostanza, si può affermare che le scuole interpellate e che attuano il Progetto Sirio hanno correttamente inteso la figura e la funzione del tutor e si stanno impegnando per una sua efficace sperimentazione (che ha tuttavia bisogno di sostegno e di indicazioni più precise).

TABELLE RISULTATI

1. IDENTIKIT DEL TUTOR	Come è (dato autovalutativo)				Come dovrebbe essere			
	molto forte >80%	forte 60/80%	media 30/60%	debole <30%	molto forte >80%	forte 60/80%	media 30/60%	debole <30%
Capacità relazionali	X				X			
Capacità valutative	X				X			
Comportamenti propositivi	X					X		
Comportamenti collaborativi	X					X		
Capacità operative		X					X	
Conoscenze delle risorse/opportunità formative del territorio				X			X	
Conoscenze degli aspetti funzionali del sistema scolastico e della normativa			X				X	
Conoscenze degli elementi essenziali del diritto del lavoro				X				X

2. ATTIVITA' CONSIDERATE PRIORITARIE. VALENZA RICONOSCIUTA

ATTIVITA' DEL TUTOR	molto forte >80%	forte 60/80%	media 30/60%	debole <30%
Accoglienza	X			
Orientamento	X			
Riorientamento			X	
Rimotivazione		X		
Gestione dei crediti e dei debiti		X		
Interfaccia col mondo del lavoro				X
Verifica del rispetto del contratto formativo				X

3. MODALITA' ORGANIZZATIVE (nella realtà delle scuole serali interpellate)

ASPETTI VARI		
Chi sceglie il tutor	Il consiglio di classe (75%)	Nomina su autoproposta 9%
Quali risorse orarie utilizza il tutor	Ore a disposizione dello orario di servizio (70%)	Un numero riconosciuto e retribuito con fondo di Istituto (20%)
Come e quando interviene il tutor	In orario flessibile e in accordo con lo studente (50%)	In orario predefinito da lui (20%)
Numero degli allievi affidati al tutor	Una classe (60%)	Un gruppo (6/8) (15%)
Documentazione e registrazione degli interventi	Rileva periodicamente assenze, profitto, impegno Rileva variazioni delle condizioni e situazioni	Tiene la scheda personale dell'allievo (10%)

Chi tiene la documentazione compilata	personali (40%) Il tutor (80%)	
Chi usa la documentazione compilata dal tutor	Il consiglio di classe (60%)	Il singolo docente di classe (30%)

ALLEGATO

QUESTIONARIO SUL "TUTORING" ELABORATO DAL GRUPPO DI LAVORO 1

Scuola _____

Indirizzo _____

Numero Tel _____

Fax _____

Nome del Tutor _____

QUESTIONARIO (N.B.: sono possibili, ove il caso, più risposte)

SEZIONE I: AMBITI DI ATTIVITÀ (COSA FA REALMENTE IL TUTOR)

1.1 Accoglienza

1 Nel tuo istituto, il tutor svolge questo tipo di attività

sì **no**

1.1 se sì, **quando:** a) tutto l'anno

b) solo nel periodo iscrizioni (giugno-settembre)

c) dopo l'inizio delle lezioni

1.2 **con quali strumenti:** a) colloqui

b) schede di rilevazione

2. Nel caso si utilizzino i colloqui, questi servono per:

a) capire le attese rispetto alla scuola e gli obiettivi rispetto al lavoro e alla vita

b) conoscere i percorsi scolastici precedenti

c) conoscere disponibilità e vincoli che pone lo studente

d) illustrare le offerte formative della scuola e del territorio

e) chiarire i termini del contratto formativo e le regole

f) definire il contratto formativo

3. Nel caso si utilizzino le schede, queste vengono compilate:

a) dal solo docente

b) dal solo studente

c) insieme

4. Eventuali problemi incontrati:

a) supporto inadeguato segreteria

b) problemi organizzativi (specificare)

c) difficoltà reperimento dati informativi utili

d) altri (specificare)

1.2 Orientamento

1. Il tutor svolge questo tipo di attività ?

si **no**

nel caso di risposta positiva,

1.1 **quando** ?:

- a) in entrata
- b) in itinere (in caso di crisi)
- c) in uscita

€

1.2 con quali **strumenti** ?

- a) colloqui (sulla base di una griglia predisposta oppure no)
- b) test
- c) altro (specificare)

1.3 con quale **finalità** ?

- a) informativo
- b) formativo (nel senso che sviluppa consapevolezza della situazione, fa riferimento ad esperienze e chiarisce bisogni e attese e possibilità)

2. Eventuali problemi incontrati

- a) mancanza di supporti operativi per colloqui e raccolta informazioni (test, griglie, schede...)
- b) scarsa collaborazione con gli altri colleghi (non forniscono dati in tempi utili su assenze, profitto, impegno)
- c) non disponibilità dello studente per colloquio
- d) altro (specificare)

1.3 Riorientamento

1. Il tutor svolge questa attività?

sì **no**

nel caso di risposta positiva,

1.1 **in quali casi** ?

- a) nei cambiamenti di situazioni pregresse (lavoro, famiglia, residenza.)
- b) al venir meno della motivazione
- c) altro (specificare)

1.2 con quali **strumenti** ?

- a) colloqui
- b) materiale informativo vario

1.4 Rimotivazione

1. Il tutor svolge questa attività?

si **no**

In caso di risposta affermativa

1.1 a quale **livello** ?

- a) identificazione del problema

- b) aiuto per una rimozione delle cause
- c) individuazione - discussione di eventuali alternative
- d) altro

1.2 **come** si individuano i casi (in cui c'è necessità di rimotivazione) ?

- a) su segnalazione dello studente
- b) attraverso la rilevazione delle assenze
- d) attraverso la rilevazione della qualità della partecipazione
- e) attraverso la rilevazione del profitto

1.3 **chi** rileva i dati problematici ?

- a) lo stesso tutor
- b) il coordinatore di classe
- c) la segreteria
- d) altri (specificare)

2. Eventuali problemi incontrati

- a) risorse orarie inadeguate a disposizione del tutor
- b) non disponibilità dello studente al riorientamento e alla rimotivazione
- c) inadeguatezza o irreperibilità di dati informativi indispensabili (assenze, profitto)
- d) assenza prolungata del tutor
- e) altro (specificare)

1.5 Gestione debiti e crediti

1. Il tutor svolge questa attività?

si **no**

In caso di risposta affermativa e

1.1 nel caso di debiti

- a) interviene nell'organizzazione di un recupero possibile
- b) offre solo suggerimenti e informazioni al c.d.c.
- c) utilizza e aggiorna con lo studente una sorta di libretto informativo
- d) altro (specificare)

1.2 nel caso di crediti

- a) aiuta lo studente ad individuarli
- b) fa da tramite col Cdc per l'accertamento dei crediti non formali
- c) si attiva per il riconoscimento dei crediti formali
- d) si attiva per studiare e/o proporre modalità di fruizione
- e) altro (specificare)

2. Eventuali problemi incontrati

- a) mancanza di linee guida uniformi
- b) non disponibilità di docenti per il recupero (nel caso dei debiti)
- c) vari problemi organizzativi (organico incompleto all'inizio a.s., tardiva riunione del Cdc o del Ctd)
- d) assenza prolungata del tutor €
- e) difficoltà a far accettare ai colleghi alcuni crediti formativi
- f) difficoltà ad organizzare le verifiche dei crediti non formali
- g) difficoltà ad individuare efficaci modalità di fruizione del credito •

h) altro (specificare)

1.6 Interfaccia (relazione) col mondo del lavoro

Il tutor svolge questa attività?

si **no**

1.1 In caso di risposta affermativa:

si mette in comunicazione con le aziende in cui lavorano gli studenti:

- a) nel caso esse richiedano (per assenze o altro) giustificazioni o dichiarazioni
- b) per una richiesta alle aziende del tipo di competenze che il lavoro dà allo studente ai fini di una prima individuazione di crediti

1.2 Eventuali problemi incontrati

- a) resistenza da parte delle aziende a concedere permessi
- b) richiesta da parte delle aziende di informazioni o dichiarazioni difficili o impossibili da rilasciare

1.7 Verifica del "rispetto" del contratto formativo

Il tutor svolge questa attività ?

si **no**

1. In caso di risposta affermativa,

1.1 con quali **strumenti** ?

- a) attraverso la segnalazione da parte dei colleghi e rilevazioni a disposizione
- b) colloqui di valutazione con lo studente

1.2 con quali **ricadute** ?

- a) ridefinizione eventuale del patto
- b) individuazione di prospettive diverse (ritiro momentaneo per evitare bocciature penalizzanti ai fini della reinscrizione)
- c) individuazione delle cause interne (docenti o compagni demotivanti) per una loro eventuale rimozione

2. Eventuali problemi

- a) rilevazioni non disponibili o tardive
- b) non disponibilità dello studente
- c) altro (specificare)

SEZIONE II: MODALITA' ORGANIZZATIVE DEL TUTORING

2.1 l'individuazione del tutor

1. **come** viene individuato ?
 - a) su autoproposta
 - b) dal Cdc
 - c) in seguito ad una scelta da parte degli studenti
 - d) su designazione del preside
 - e) per problemi di completamento orario cattedra
 - f) per rotazione
 - g) altro (specificare)

2. Eventuali problemi incontrati
 - a) rifiuto, per incompatibilità, del tutor da parte dello studente
 - b) altro (specificare)

2.2 Risorse utilizzate

1.
 - a) orarie attraverso il completamento cattedra (con n. ore settimanali..)
 - b) orarie riconosciute col fondo d'istituto (con n.ore settimanali.....)
 - c) altro (specificare)
2. Eventuali problemi incontrati
 - a)
 - b)

2.3 Disponibilità del tutor

1. **Chi** definisce **quando** e **come** incontrarsi?
 - a) il docente unilateralmente in orario predefinito
 - b) il docente e gli studenti concordano quando
 - c) la disponibilità é a richiesta dello studente

2.4 Numero degli allievi affidati al tutor

1.
 - a) una classe
 - b) un gruppo
 - b.1)numero minimo (.....)
 - b.2)numero massimo (.....)
 - c) un corso
 - d) l'intera scuola

2. Eventuali problemi incontrati
 - a)
 - b)
 - c)
 - d)

2.5 Documentazione e registrazione degli interventi

1. Il tutor svolge questa attività?

si **no**

In caso di risposta affermativa, essa riguarda

- 1.1
- a) la tenuta del libretto
 - b) la redazione e aggiornamento delle schede dei colloqui
 - c) la rilevazione periodica di assenze, profitto, impegno
 - d) la rilevazione di variazioni delle condizioni/situazioni personali
 - e) altro (specificare)

1.2 **dove** viene conservata questa documentazione ?

- a) in segreteria
- b) presso il tutor
- c) altro (specificare)

1.3 **da chi** viene consultata ?

- a) dallo studente autonomamente
- b) dal Cdc
- c) dai singoli docenti
- d) altro (specificare)

2. Eventuali problemi incontrati

- a)
- b)
- c)
- d)

SEZIONE III: IDENTIKIT (chi è)

PARTE PRIMA

Possibili caratteristiche del tutor che opera nella scuola

(indica da 0 a 2 il livello di padronanza: 0=inesistente; 1=inadeguata; 2=adeguata)

1? -capacità relazionali (comunicative, di ascolto...)	-	
2? -capacità valutative (di situazioni e problemi)		-
3? -comportamenti propositivi		-
4? -comportamenti collaborativi	-	
5? -capacità operative	-	
6? -conoscenze delle risorse/opportunità formative del territorio		-

- 7? -conoscenze degli aspetti funzionali del sistema scolastico e normativa -
- 8? -conoscenze degli elementi essenziali del diritto del lavoro -
- 9? -altro (specificare) -

PARTE SECONDA

"COSA SAREBBE OPPORTUNO FACESSE"

1.1 Disponi in ordine di importanza gli ambiti di attività indicati nella "SEZIONE 1" del questionario, utilizzando la numerazione corrispondente (1= il più importante; 7= il meno importante).

- 1?
- 2?
- 3?
- 4?
- 5?
- 6?
- 7?

1.2 Indica le modalità per te ottimali relative a ciascun punto della " SEZIONE 2 " utilizzando il valore (lettera - numero) corrispondente.

- 2.1
- 2.2
- 2.3
- 2.4
- 2.5

"COME SAREBBE OPPORTUNO CHE FOSSE"

2.1 Riporta in ordine di importanza le caratteristiche del tutor della "SEZIONE 3", utilizzando i numeri corrispondenti, così che se ne derivi una tua proposta di tutor "come sarebbe opportuno che fosse".

- 1?
- 2?
- 3?
- 4?
- 5?
- 6?
- 7?
- 8?
- 9?

SEZIONE C

SCHEDE E MODULI PER IL TUTORING

MATERIALI SELEZIONATI

Mat. 1	scheda di proposta di contratto didattico	pag.
Mat. 2	il contratto formativo	pag.
Mat. 3	scheda anagrafica e curriculum	pag.
Mat. 4	scheda anagrafica biennio integrato	pag.
Mat. 5	scheda situazione sociale/cognitiva	pag.
Mat. 6	scheda assegnazione crediti area professionale	pag.
Mat. 7	questionario iscrizione	pag.
Mat. 8	scheda registrazione patto formativo	pag.
Mat. 9	libretto scolastico	pag.
Mat. 10	questionario iscrizione	pag.
Mat. 11	scheda di valutazione biennale	pag.
Mat. 12	scheda di intervento didattico di sostegno	pag.
Mat. 13	scheda di rilevazione motivata del profitto	pag.
Mat. 14	scheda per dichiarazione studente lavoratore	pag.
Mat. 15	scheda di rilevazione assenze, partecipazione e profitto	pag.
Mat. 16	scheda per la rilevazione della carenze di disciplina	pag.
Mat. 17	scheda per il riconoscimento dei crediti formativi	pag.

MAT. 1

PROPOSTA DI CONTRATTO DIDATTICO

Le parti contraenti: _____

allievo/i _____

della classe _____

docente _____

altri _____

1) compiti da eseguire e discipline coinvolte

2) Prodotto finale da consegnare

3) Prestazioni dell'allievo connesse ai punti 1) e 2)

4) Prestazioni del connesse alle fasi di lavoro

Scadenza del contratto _____

Ricompensa/e stabilita/e

Firma dei contraenti _____

e dei testimoni



MAT. 2

IL CONTRATTO FORMATIVO

COSA FANNO I DOCENTI	COSA FANNO GLI STUDENTI
<p>Nell'ambito del c.d.c. i docenti definiscono i criteri per il contratto formativo di disciplina e di comportamento (griglia condivisa) - definiscono/concordano le modalità e i tempi di verifica e valutazione comuni</p> <ul style="list-style-type: none"> - concordano le modalità per la distribuzione dei carichi di lavoro per gli alunni <p>Ogni docente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - comunica alla classe i risultati della valutazione diagnostica - programma gli opportuni interventi di recupero precoce e chiarisce il metodo di studio della sua disciplina - esplicita e indica per iscritto gli obiettivi di apprendimento intermedi e finali - concorda con gli studenti le regole di comportamento - esplicita i contenuti in sequenza - propone le diverse modalità nel lavoro in classe, definendo gli indicatori di processo (es. pertinenza, coerenza, efficacia, efficienza), tenendo conto dell'esperienza del I anno e delle preferenze degli studenti - propone e spiega le modalità, i tempi (alla fine di ogni U.D. o segmento), gli strumenti di controllo e i criteri di misurazione degli apprendimenti, tenendo conto del carico di lavoro complessivo degli studenti e dei diversi stili cognitivi. - si impegna a collocare il risultato della prova all'interno del processo - raccorda il proprio contributo con quello degli studenti - segnala ad ogni allievo le sue carenze - confronta la propria valutazione con l'autovalutazione dello studente - comunica e concorda un progetto di recupero 	<p>Gli studenti</p> <ul style="list-style-type: none"> - annotano i risultati della valutazione diagnostica e li discutono in classe - esprimono i loro bisogni formativi - definiscono con i docenti le modalità per il recupero - riflettono sul proprio metodo di studio e lo correggono opportunamente, chiedendo l'aiuto dei docenti - annotano gli obiettivi di apprendimento intermedi e finali, li discutono e li chiariscono con i docenti - discutono con i docenti i contenuti dei programmi, chiedono spiegazioni, eventualmente avanzano proposte integrative - acquisiscono consapevolezza delle modalità del lavoro in classe e degli indicatori di processo, - discutono, segnalano preferenze metodologiche - conoscono (anche chiedendo spiegazioni) e - annotano le modalità, i criteri di misurazione e gli strumenti di controllo dell'apprendimento - collaborano nella definizione dei tempi di verifica e dei carichi di lavoro - analizzano l'intervento formativo, segnalano esigenze e necessità - riflettono sui loro progressi, compilano la scheda di autovalutazione e la confrontano con la segnalazione valutativa del docente - si preparano, attraverso una discussione programmata, alla verifica con i docenti delle realizzazioni dei lavori e degli impegni assunti - si confrontano con il docente sui risultati raggiunti rispetto agli obiettivi, alle risorse impiegate e agli indicatori di processo

MAT. 3

I.T.G.S. "Guarini Guarini"

SCHEDA ANAGRAFICA E CURRICULUM ALLIEVI

Anno Scolastico: Corso

Matricola:

Cognome

Nome

Luogo di nascita

Data di nascita

Codice fiscale

Residenza

Indirizzo

CAP: Città: Telefono:

Curriculum

Scuola Media di Provenienza:

Lingua Straniera studiata:

Corsi fatti 1:

Corsi fatti 2:

Lavori precedenti 1

Lavori precedenti 2

competenze

Condizioni fisiche normali (Si | No)

Attuale occupazione:

Situazione familiare:

Esito 1° anno (promosso/respino)

Esito 2° anno (qualifica/respinto):

MAT. 4

A.S. 1996-97

RIENTRO FORMATIVO

Classe I[^]

Cognome _____ Nome _____

Luogo di nascita _____ Data di nascita _____

Indirizzo _____ Tel. _____

Codice fiscale _____

Scuola Media di provenienza _____

Anno di conseguimento della licenza media _____

Altri corsi frequentati _____

Condizione lavorativa _____

Attività _____

Orario di lavoro _____

Qualifica professionale scelta _____

Situazioni sociali

- Situazione scolastica precedente _____

- Attuale ambiente sociale _____

- Attuale situazione lavorativa _____

- Progetti _____

Situazione cognitiva

- Attività preferite _____

- Stile cognitivo _____

- Area preferita _____

- Disponibilità _____

- Consapevolezza delle motivazioni _____

- Capacità di concentrazione _____

- Comprensione dei problemi _____

- Determinazione, autocontrollo _____

- Metodo di studio _____

- Altre considerazioni _____

MAT. 6

CREDITI FORMATIVI - MODELLO C.2

ASSEGNAZIONE CREDITI AD PERSONAM

ALLIEVO _____

NATO A _____ IL _____

ISCRITTO AL CORSO - NR _____ ANNO FORMATIVO _____

DENOMINAZIONE _____

SI RICHIEDE

PER L' ALLIEVO IN OGGETTO DI POTER ATTRIBUIRE CREDITI FORMATIVI PER
COMPLESSIVE

NR. ORE _____ CORRELATE ALLE SEGUENTI TRANCHE DEL PERCORSO
FORMATIVO¹

TALE RICHIESTA E' MOTIVATA DALLA VERIFICA DELLE SEGUENTI CONDIZIONI²

IL/LA SOTTOSCRITTO/A _____

NATO A _____ IL _____

DIRETTORE DEL CENTRO _____

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITA' AI SENSI DELLA L.15/68 CHE TALI
CREDITI SONO STATI VERIFICATI COME DESCRITTO E LA DOCUMENTAZIONE
RELATIVA E' AGLI ATTI PRESSO IL CENTRO.

DATA _____

FIRMA E TIMBRO

AUTORIZZAZIONE DEL SERVIZIO ORDINAMENTI DIDATTICI

DATA _____

FIRMA E TIMBRO

1 Specificare, a seconda del tipo di organizzazione didattica, se materie (e quali), se moduli (e quali), se e quale parte del ciclo formativo.

2 Specificare se in base ad altre annotazione (e quali), e/o in base a verifiche (quali e con quali modalità).

MAT. 7

ISTITUTO TECNICO STATALE PER GEOMETRI "G. GUARINI" TORINO
QUESTIONARIO PER STUDENTI LAVORATORI

- 1) A quale fascia di età' appartieni?
- A) 0 15-20 anni
 - B) 0 21-25 anni
 - C) 0 26-30 anni
 - D) 0 31-35 anni
 - E) 0 36-40 anni
 - F) 0 più' di 40 anni

2) Quanti anni saresti disposto ad impiegare per conseguire il diploma, prevedendo anche una possibile diversa organizzazione degli orari e del corso di studi?

- A) 0 3 anni
- B) 0 4 anni
- C) 0 5 anni
- D) 0 6 anni
- E) 0 più di 6 anni

3) E quante ore settimanali (di 60 minuti) saresti disposto a frequentare?

- A) 0 10-15
- B) 0 16-20
- C) 0 21-25
- D) 0 26--30
- E) 0 più di 30

4) A che ora potresti iniziare le lezioni?

- A) 0 17.00
- B) 0 17.30
- C) 0 18.00
- D) 0 18.30
- E) 0 19.00

5) Fino a che ora saresti disposto a fermarti?

- A) 0 22.00
- B) 0 22.30
- C) 0 23.00
- D) 0 23.30
- E) 0 24.00

6) Riassumi la fascia oraria preferita: dalle ore.... alle ore.....

7) Saresti disposto ad avere piu' ore di lezione durante le serate in cambio di un giorno libero?

- si
- no

8) Nel caso di risposta affermativa, quale giorno libero preferiresti?

- lunedì
- sabato
- altro giorno

9) Ti interesserebbe utilizzare il giorno libero per svolgere a scuola attività di recupero o complementari?

- si
- no

10) Riterresti utile seguire le materie con orario intensivo ma concentrato in pochi mesi?

Esempio per materie del biennio:

invece di seguire Chimica, Fisica, Disegno tecnico e Storia da settembre a maggio

seguire Chimica e Disegno tecnico da settembre a gennaio
e Fisica e Storia da febbraio a maggio

Esempio per materie del triennio:

invece di seguire Costruzioni, T.d.C, Estimo e Topografia da settembre a maggio

seguire Costruzioni e T.d.C. da settembre a gennaio
ed. Estimo e Topografia da febbraio a maggio

- si
- no

11) Come prevedi di utilizzare il titolo di studio?

(Si possono barrare più risposte)

A) per un avanzamento di carriera nell'attuale posto di lavoro:

A1) in posti dove sia richiesto un qualsiasi diploma di scuola media superiore:

A2) in posti dove sia richiesto il titolo specifico ai geometra.

- B) per cambiare tipo di attivita':
- B1) .ed inserirti nel mondo del lavoro dovunque sia richiesto un diploma di scuola media superiore
- B2) .ed inserirti nel mondo del lavoro in qualita' di geometra
- C) per cultura personale;
- D) per andare all'Universita' o per proseguire gli studi.
- 12) Prevedendo un futuro impiego come geometra, di cosa vorresti occuparti?
(Si possono barrare più risposte)

- A) di compravendita e gestione di immobili;
- B) di sicurezza, assicurazioni ed infortunistica;
- C) di problematiche ecologico-ambientali;
- D) di operazioni catastali,estimative e topografiche per conto di enti pubblici;
- E) di progettazione di opere e misurazione del territorio in studi professionali;
- F) esercitare la libera professione

MAT. 9

AVOGADRO

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE STATALE
AMEDEO AVOGADRO
C.S. Maurizio 8
TORINO

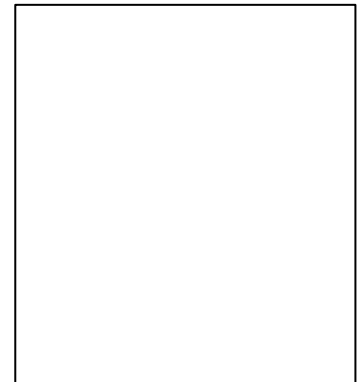
SEZIONE SERALE SPERIMENTAZIONE SIRIO

LIBRETTO SCOLASTICO dell'ALLIEVO

COGNOME _____

NOME _____

FOTOGRAFIA



LUOGO e DATA DI NASCITA _____

DOMICILIO _____

TELEFONO _____

SITUAZIONE DI FAMIGLIA _____

CONIUGE _____

FIGLI _____

MAT. 10

ATTIVITA' LAVORATIVE

ATTUALE OCCUPAZIONE

LAVORO DIPENDENTE

PRESSO _____

MANSIONE _____

ATTIVITA' IN PROPRIO ,

COMMERCIO _____

ARTIGIANALE _____

PROFESSIONALE _____

ATTIVITA' LAVORATIVE PRECEDENTI

ATTUALMENTE ISCRITTO ALLE LISTE DI COLLOCAMENTO

CREDITI FORMALI _____

MATERIA _____

DOCUMENTAZIONE

CREDITI NON FORMALI

MATERIA _____ MODALITA' DI RICONOSCIMENTO

TITOLI DI STUDIO

FREQUENZA SCOLASTICA

ANNI _____ TIPO DI SCUOLA _____

DEBITI

MATERIA _____ DATA DI ESTINZIONE _____

ISTITUTI SERALI AGGREGATI COMUNALI
ALDINI-VALERIANI ED ELISABETTA SIRANI
BOLOGNA

QUESTIONARIO

per gli iscritti - a.s. 1996/97

(Una sola risposta per ogni domanda)

Cognome. nome. classe

(1) - Istituto Serale al quale sei iscritta/o:

- - Aldini-Valeriani
- - E. Sirani

(2) - Iscrizione all'Istituto Serale:

- - Iscritta/o per la prima volta alla Classe 1[^]
- - Iscritta/o per la prima volta ad una classe successiva alla 1[^]
- - Iscritta/o anche l'anno scorso ad una classe degli Istituti Serali Aldini-Sirani

(3) - Et :

- - meno di 20 anni
- - da 20 a 24 anni
- - da 25 a 29 anni
- - da 30 a 34 anni
- - da 35 a 44 anni
- - oltre 45 anni

(4) - Stato civile:

- - Nubile/Celibe
- - Divorziata/o
- - Coniugata/o
- - Vedova/o

(5) - Numero dei figli:

- - Nessuno
- - Due
- - Pi  di Tre
- - Uno
- -Tre

(6)Tipo di scuola frequentata per la Licenza Media Inferiore

- - Scuola diurna (statale o comunale)
- - Scuola serale (statale o comunale)
- - Scuola serale statale o comunale
- - Scuola privata
- -Corso 150 ore
- -In modo autodidatta

(7) - Anni trascorsi dal conseguimento di Diploma di Media Inferiore

- - Meno di 5 anni
- - Da 6 a 10 anni
- - Da 11 a 15 anni
- - Da 16 a 20anni
- - Pi  di 21 anni

(8) - Hai frequentato ed interrotto gli studi per uno o pi  anni presso gli Istituti

Aldini e Sirani?

- - SI
- - NO

(9) - Hai frequentato altre Scuole o Corsi dopo la Licenza Media? (Escluso Serali Aldini e Sirani)

- - SI
- - NO

(10) - Se hai risposto SI alla domanda (9) hai frequentato

- - Corsi professionali di durata almeno mensile

- - Corsi professionali di durata superiore
- - Istituto Professionale
- - Istituto Tecnico Industriale
- - Istituto Tecn. per Geometri
- - Istituto Tecn. Comm. per Ragionieri
- - Istituto Magistrale
- - Liceo Classico
- - Liceo Scientifico
- - Liceo Artistico
- - Altre Scuole Superiori

(11) - Se hai risposto alla domanda (10), hai concluso positivamente il corso di studi (Attestato, Diploma) ?

- - SI
- - NO

(11) - Se hai risposto NO alla domanda(10), quali sono i motivi per cui non hai proseguito frequentanti gli studi?

- - Problemi economici
- - Problemi di salute
- - Problemi o difficoltà in famiglia
- - Scarso interesse per la scuola frequentata
- - Problemi nel rapporto con studenti/insegnanti
- - Altro _____

(12) - Motivi della ripresa degli studi presso gli Istituti Serali Aldini-Sirani

- - Per migliorare la preparazione professionale
- - Per cambiare tipo di lavoro
- - Per aumentare il salario
- - Per approfondire la propria cultura
- - Per uscire dalla routine e fare nuove conoscenze ed amicizie
- - Per poter iscriversi all'Università

(13) -Chi ti ha spinto o consigliato di riprendere gli studi?

- - I familiari
- - Gli amici
- - Il datore di lavoro od altri dirigenti
- - I colleghi di lavoro
- - Nessuno in particolare

(13) -Come hai avuto notizia degli Istituti Serali Comunali Aldini e Sirani?

- - Dalla pubblicità radiofonica
- - Dai manifesti lungo le strade
- - Da volantini trovati sul posto di lavoro
- - Da volantini trovati in Biblioteche, Circoli culturali e sportivi, Associazioni
- - Dalle Organizzazioni sindacali
- - Dai Centri Integrati di Orientamento professionale (CIOP)
- - Frequentando la Scuola diurna
- - Frequentando Scuole medie serali od i Corsi 150 Ore

(14) - Quale pensi sia il mezzo migliore iniziato per far conoscere le Scuole Serali che?

- - Le radio locali con annunci ed interviste
- - I quotidiani locali con inserzioni ed interviste
- - La stampa periodica con inserzioni ed annunci
- - I contatti personali dei lavoratori-studenti
- - I Centri di informazione ed orientamento professionale (CIOP)
- - I manifesti stradali
- - Il volantaggio di dépliant informativi nei luoghi di lavoro, ai supermercati, ecc.
- - La distribuzione postale dei dépliant informativi in Aziende e Circoli
- - La distribuzione di dépliant informativi "porta a porta"
- - Altro(specificare) _____

(15) - Da quale emittente radiofonica hai ascoltato la pubblicità degli Istituti Serali Aldini e Sirani?

- - Da Radio Budrio
- - Da Radio Città del Capo
- - Da Radio Latte e Miele
- - Da Radio Tam-Ta
- - Da nessuna delle suddette Radio

(16) - Quale emittente radiofonica ascolti abitualmente?

- - Radio Budrio
- - Radio Città del Capo
- - Radio Latte e Miele
- - Altra emittente più ascoltata (specificare)

(17) - Perché hai scelto questa Scuola

anzichè un corso accelerato in un scuola privata

- - Da studenti frequentanti il Serale stesso
- - Da amici o conoscenti
- - Per motivi economici
- - Per avere una formazione culturale più completa
- - per avere maggiore preparazione tecnico/professionale
- - Perché non conosco Corsi accelerati privati corrispondenti
- - Perché provengo da una scuola privata che ho abbandonato

(18) - Settore di lavoro:

- -Agricoltura, agriturismo,allevamento, ambiente, forestazione
- - Ristorazione, bar, alberghi
- - Edilizia
- - Industria/Artigianato Meccanica, metalmeccanica
- - Industria/Artigianato Elettronica, elettrotecnica
- - Altre settori industriali od artigianali
- - Commercio all'ingrosso
- - Commercio al dettaglio

permessi per motivi di

- - Trasporti privati
- - Servizi pubblici (ACOSER, AMIU, ATC, ENEL, ecc)
- - Servizi privati (vigilanza, pulizie, ecc)
- - Telecomunicazioni

(19) - Il tuo lavoro attuale è:

- - Lavoratore autonomo
- - Coadiuvante familiare
- - Dipendente da Azienda privata di grandi dimensioni
- - Dipendente di Studio professionale o di Piccola Azienda privata
- - Dipendente da Ente statale o parastatale
- - Dipendente da Ente locale

prima

- - Dipendente da Azienda municipalizzata
- - In attesa di prima occupazione
- - Attualmente disoccupato

(20) - Numero di dipendenti dell'Azienda:

- - Nessuno

- - Operaio
- - Impiegato
- - Dirigente

(22) - Da quanti anni hai cominciato a lavorare?

- - In attesa di prima occupazione
- - Da meno di 1 anno
- - Da 1 a 3 anni
- - Da 4 a 10 anni
- -Oltre 11 anni

23) - A che ora termina il tuo lavoro?

- - Prima delle 15
- - Tra le 15 e le 16
- - Tra le 16 e le 17
- - Tra le 17 e le 18
- - Tra le 18 e le 19
- - Tra le 16 e le 17
- - Dopo le 19
- - Ad un'ora variabile, ma prima delle18
- - Ad un'ora variabile, prima delle19
- - Ad un'ora variabile, dopo le19
- - Ad un'ora variabile di giorno in giorno
- - Ad un'ora variabile per turni di lavoro

(24) - Se sei lavoratore dipendente, puoi

- - Credito bancario, assicurazioni **usufruire di studio da parte del datore di lavoro?**

- - SI
- - NO

(25) - Se hai risposto SI alla domanda (23), i permessi suddetti sono retribuiti?

- - SI
- - NO

(26) - Puoi usufruire di altre agevolazioni (rimborso spese libri, ecc.) ?

- -SI
- -NO

(27) - Hai la possibilità di cenare a casa delle lezioni?

- - SI
- - NO

(28) - Se hai risposto NO alla domanda (26), pensi di usufruire/usufruisce del servizio Bar

- - Da 1 a 5
 - - Da 6 a 20
 - - Da 20 a 100
- Oltre 100

(21) - Se sei lavoratore dipendente, qual'è la tua qualifica?

interno alla Scuola?

- - NO
- - SI, saltuariamente
- - SI, non più di 2 gg/settimana
- - SI, (quasi) sempre

(29) - Dov'è il tuo domicilio?

- - Nel comune di Bologna
- - In provincia di Bologna
- - Fuori della provincia di Bologna

(30) - Raggiungi la Scuola partendo:

- - da casa
- - direttamente dal luogo di lavoro
- - altro

(31) - Quanti Km percorri per raggiungere la scuola?

- - Meno di 5 Km.
- - Da 5 a 10 Km.
- - Da 10 a 20 Km.
- - Oltre 20 Km.

(32) - Quanto tempo impieghi per raggiungere a Scuola?

- - Meno di mezz'ora
- - Da mezz'ora ad un'ora
- - Più di un'ora

(33) - Mezzo di trasporto utilizzato:

- - A piedi
- - Bicicletta
- - Ciciomotore/ Motocicletta
- - Automobile
- - Autobus
- - Treno + Bus

(34) - Hai qualche amico/ collega/ conoscente che potrebbe iscriversi ai Serali Aldini e Sirani?

- - SI
- - NO

(35) - Osservazioni:

MAT. 12

SCHEDA DI VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL BIENNIO

DISCIPLINA	VALUTAZIONE																			
	Primo anno										Secondo anno									
Italiano																				
S. Storico-Soc																				
Lingua Stran.																				
Matematica																				
Fisica																				
Scienze Integr																				
Chimica																				
Disegno Tecn.																				
Comunicazion																				
Informatica																				
Magazzino																				
Archiviazione																				
Laboratorio																				

IL COORDINATORE DEL CONSIGLIO
DI CLASSE

MAT. 14

DOCUMENTAZIONE PER COMPROVARE LA QUALITA' DI STUDENTE LAVORATORE

- 1) Dichiarazione del datore di lavoro redatta in conformità allo schema sotto riportato
- 2) Copia autentica dell'ultima busta paga eventualmente percepita dal lavoratore;

SCHEMA DELLA DICHIARAZIONE DEL DATORE DI LAVORO;

"Il sottoscritto.....
(generalità, luogo e data di nascita)
titolare o legale rappresentante (1) della Ditta.....
domiciliata in
(Comune, Via o Piazza, numero civico e telefonico)
dichiara che il lavoratore.....
(generalità, luogo e data di nascita)
residente a
(comune, via o piazza e numero civico)
è occupato presso questa Azienda con la qualifica di
Il predetto presta attualmente servizio presso (2)
.....
.....
L'assunzione è avvenuta il giornocon:
1) nulla-osta Nin data.....
dell'ufficio di collocamento di
2) comunicazione di questa Azienda inviata in data.....
all'Ufficio di collocamento di.....
Il lavoratore risulta iscritto al N.del libro di matricola
è registrato sul libro di paga ed è in possesso del libretto di lavoro o attestato sostitutivo N.....
rilasciato dal Comune di.....
in data

Il predetto lavorator.e osserva il seguente orario di lavoro:.....

Si rilascia la presente dichiarazione, per uso scolastico.

.....il.....

.....

(timbro della Ditta e firma del
titolare o del legale rappresentante)

- [1) cancellare la dizione che non interessa
{2) specificare la natura dell'unità produt
tiva t sedi centrali, succursali, stabi
limenti, cantieri, negozi etc.), indican

do la località in cui opera con il relativo indirizzo.

Per i dipendenti dello Stato e degli Enti pubblici è sufficiente la dichiarazione del Capo dell'Ufficio cui sono addetti dalla quale risulti la data di assunzione, la sede di servizio, la qualifica rivestita e l'orario di lavoro.

MAT. 15

SCHEDA RIASSUNTIVA DI VALUTAZIONE INTERMEDIA
A.S.1997 /98

STUDENTE _____ CLASSE _____

ASSENZE:

- nella media
- rare
- numerose
- possono pregiudicare l'esito finale
- sono in sensibile calo
-

PARTECIPAZIONE E IMPEGNO:

- del tutto ineguati
- discontinui
- costanti
- fattivi
-

PROFITTO:

- ottimo nella/e materia/e.....
- buono nella/e materia/e.....
- sufficiente nella/e materia/e.....
- insufficiente nella/e materia/e.....
 - a causa di:
 - lacune di base
 - impegno discontinuo
 -

- ha registrato progressi:
 - apprezzabili
 - modesti
- non ha registrato progr.
- ha registrato un calo

OSSERVAZIO:

SUGGERIMENTI:

DATA,

IL COORDINATORE DI CLASSE

SCHEDA DI RILEVAMENTO DELLE CARENZE
STORIA/ TRIENNIO

Allievo

Insegnante

IMPEGNO inadeguato

- parzialmente
- totalmente

PARTECIPAZIONE inodeguata

- parzialmente
- totalmente

COMPETENZE carenti:

COMPRENSIONE

- difficoltà di lettura del testo
- difficoltà di comprensione del lessico specialistico
- difficoltà a cogliere i nessi tra fatti\ fenomeni
- difficoltà a ricavare informazioni implicite
- difficoltà di orientamento cronologico
- difficoltà di orientamento spaziale

RIELABORAZIONE

- difficoltà a passare dal linguaggio verbale ad altri (schema, grafico, cartina...) e viceversa
- difficoltà di sintesi delle informazioni principali

ESPOSIZIONE ORALE (vedi Italiano)

**ISTITUTO TECNICO STATALE PER GEOMETRI
"GUARINO GUARINI"
TORINO**

=====

RIENTRO IN FORMAZIONE

Il sig.
nato a() il
residente a via
tel. iscritto alla classe del Rientro in
Formazione; a. s.

c h i e d e

che gli vengano riconosciuti i sottoelencati CREDITI FORMATIVI.

.....
.....
.....
.....

A tal fine produce la seguente documentazione

- titolo di studio
- pagelle rilasciate da scuole statali
- certificazione rilasciata da centri di formazione professionale e/o altri organismi
- attestazioni di esperienze di lavoro.

Data.....

Firma

Il sottoscritto....., Preside dell'I.T.G.S.

"Guarino Guarini, esaminata la documentazione prodotta, visto il D. M. prot. n°

del, autorizzativo del corso di studi sperimentale del "Rientro in

Formazione", sentiti il Consiglio di Classe e il Comitato Tecnico Scientifico,

DICHIARA

che sono riconosciuti i seguenti crediti formativi:

.....
.....
.....
.....
.....

e che pertanto il sig. ha facoltà nel

corrente anno scolastico di non frequentare:

.....
.....
.....
.....

IL PRESIDE

Data.....

BIBLIOGRAFIA

- AA.VV., *Il metodo autobiografico*, in "Adultità", n°4 ottobre 1996, Guerini e Associati
- AA.VV. *Il rientro in formazione di giovani adulti*, in "Formazione '80, Studi e Ricerche" del 3/4/'92, Torino (in particolare cfr. L. Albert, *Il modello organizzativo*, ivi, pag. 30-32)
- Coccia R., *Il tutor di classe*, in "Sensate esperienze", n° 32, ottobre '96
- Demetrio D. e Busana O. (a cura di),
L'intelligenza come progetto, quaderno n° 1 di "Adultità", supp. al n° 4, ottobre 1996, Guerini e Associati (in particolare, parte IV, P. Reggio, *Area relazionale in situazione. La simulazione operativa: processi cognitivi in affiancamento*, pag 161 e sgg.)
- Demetrio D., *Specificità euristiche in educazione degli adulti: il dibattito, i problemi, un modello possibile*, in "Quaderni di Villa Falconieri", n° 15, Frascati, 1988.
- De Vecchi G., *Aider les élèves à apprendre*, Hachette, Paris 1992
- Dominicè P., *La conoscenza dell'adulto come oggetto di ricerca biografica*, in "Adultità", n.° 4, ottobre 1996.
- Dominicè P., *La conoscenza dell'adulto come oggetto di ricerca biografica*, in "Adultità", n.° 4, ottobre 1996.
- Knowles M., *Quando l'adulto impara*, Milano, F. Angeli 1996.
- Lamedica N., *La funzione tutoriale nella formazione a distanza*, in "Innovazione e Formazione" n. 3, 1992
- M.P.I., *I sistemi integrali è per la formazione continua*, Studi e documenti degli annali della P.I. n. 70, 1995, Le Monnier
- Nardiello M.G., *Il ruolo del tutor nell'innovazione di processo*, in "Innovazione e Formazione", n. 3, 1992.
- Novak J.D.- D. B. Gowin. *Imparando a imparare*, SEI
- Petrucci C., *Ecologia del tutor*, in "Sensate Esperienze", 1991 n.° 32, ottobre '96
- Scandella O., *Tutorship e apprendimento*, Firenze, La Nuova Italia 1995.
(con ampia bibliografia)
- Tiriticco M., *Il ruolo del tutor nei processi formativi orientati all'innovazione*, in

"Innovazione e Formazione", n. 3, 1992.

APP.1

ELENCO ISTITUTI DI CUI SI SONO CONSIDERATI I PROGETTI TUTOR

ITCG "Mosè Bianchi" di Monza
ITCG "Mosè Bianchi" (Palmieri)
ITCG "B: Russell" di Scandicci
ITCG "Dagomari" di Prato
ITCS "P. Levi" di Bollate

APP. 2

ELENCO DELLE SCUOLE A CUI È STATO SOMMINISTRATO IL QUESTIONARIO

I.T.G. "GUARINI" Torino - Biennio integrato di Rientro Formativo
 - Biennio Sirio geometri
 - Tutor di sistema)

- I.T.C.G. "DELL'ACQUA" Legnano (Milano)
- I.T.C. "MANTHONE" Pescara
- I.T.C. "DE NICOLA" Sesto S.Giovanni (Milano) (Biennio integrato di Rientro Formativo)
- I.T.C. "ABBA" Brescia
- I.T.G. "RUSSEL" Scandicci (Firenze)
- I.T.C. "CALVI" Padova
- I.T.G. "CIVICO ISTITUTO TECNICO" Milano
- I.T.C. "BENINI" Melegnano (Milano) (Biennio Integrato di Rientro Formativo)
- I.T.C. "VESPUCCI" Livorno
- I.T.C. "DAGOMARI" Prato
- I.T.C. "PACINOTTI" Pisa

- I.T.I.S. “AVOGADRO” Torino
- I.T.I.S. “PININFARINA” Torino
- I.T.I.S. “VOLTERRA” Ancona