



Modello CIRCOLARE	MD-FAM-circolare-00 Revisione 00 del 21/02/2006
------------------------------	--

Albenga, 15 settembre 2011

Circolare n. 20

**COMUNICAZIONE AI SIGG. COORDINATORI E TUTOR DI CLASSE,
DIPARTIMENTO, BIENNIO**

OGGETTO: "Collaborazione fattiva presidenza- coordinatori e tutor"

Mi permetto di riproporre (in allegato) ai Sigg. Coordinatori (di classe, di biennio, di dipartimento) ed ai Tutor (prime classi) i compiti che li contraddistinguono.

In tali compiti è implicito, anche se non formalmente esplicitato, il momento della restituzione alla scuola ed al preside del lavoro svolto (feed- back).

E' opportuno invece, in questa temperie di generale confusione caotica in cui la scuola tutta si ritrova, valorizzare l'interazione e lo scambio di informazioni con la presidenza.

Invito pertanto i singoli coordinatori e tutor a comunicare, ad ogni fine mese con breve nota scritta anche informale, l'andamento didattico relativo alla classe o al dipartimento, l'iter valutativo in riferimento agli obiettivi attesi, i risultati intermedi, gli eventuali problemi relazionali e disciplinari.

A sua volta la presidenza si impegna a fornire ogni forma possibile di aiuto, di supporto, di materiale documentario (ad es. la media dei voti nelle classi parallele) ritenuta utile.

Grazie.

Il Dirigente Scolastico
Gian Maria Zavattaro

- In allegato: - il coordinatore di classe
- il coordinatore di dipartimento
- il coordinatore di biennio
- il tutor di classe



IL COORDINATORE DI CLASSE

1. Le funzioni centrali del coordinatore di classe sono la progettazione e programmazione, il coordinamento didattico ed organizzativo, la gestione delle attività didattiche specifiche del progetto di classe, la verifica-valutazione, i rapporti con l'esterno.
2. Il coordinatore rappresenta la classe e cura i rapporti con i Genitori.
3. Opera sulla base delle decisioni e delle direttive didattiche stabilite dal Collegio dei Docenti e su delega del Dirigente per quanto concerne l'aspetto organizzativo e gestionale.
4. Coordina la definizione all'interno del Consiglio di classe degli obiettivi conseguibili nell'anno, dei contenuti, delle risorse e dell'organizzazione. Coordina la presentazione del piano di lavoro ed assicura la realizzazione degli impegni assunti dal C. di Cl. Al termine dell'anno coordina la stesura della relazione finale, secondo modalità predefinite di autovalutazione, firmando gli atti relativi a nome dei Docenti.
5. Può convocare, dandone preavviso al Preside, il Consiglio di Classe, che presiede in sua assenza, proponendo l'odg e predisponendo eventuale materiale.
6. Assicura la circolarità delle informazioni e comunicazioni all'interno della classe; cura la comunicazione delle decisioni del Consiglio agli studenti e loro famiglie.
7. Coordina il tempo flessibile della classe, ne stabilisce periodicamente l'utilizzo mediante accordi con i Docenti e gli studenti della classe, ne dà comunicazione in forma scritta al Preside.
8. Coordina le proposte di acquisto di libri, sussidi e strumenti didattici.
9. Garantisce agli alunni, sulla base delle indicazioni collegiali, la ragionevole distribuzione del carico di lavoro ed il suo effettivo rispetto.
10. E' invitato ad incontrarsi periodicamente (2-3 volte l'anno) con la presidenza e gli altri coordinatori.
11. Le competenze richieste per esercitare il ruolo presuppongono conoscenze e capacità di utilizzo dei metodi e tecniche in ambiti quali: la comunicazione, le relazioni interpersonali, l'uso diagnostico delle informazioni, l'analisi dei processi di negoziazione/contrattazione e dei processi decisionali, la conduzione di gruppo, la programmazione ed il controllo, il problem solving. Tali competenze possono essere acquisite e certificate anche tramite opportune attività di autoformazione mirate, gestite dal Liceo.
12. Le funzioni del Coordinatore e del Tutor sono remunerate con il fondo dell'istituzione sulla base della complessità della classe (classe iniziale o terminale, n° alunni) e degli obiettivi attesi e conseguiti. Le modalità e le condizioni di tale remunerazione sono definite nell'ambito della contrattazione di istituto.



**Modello
CIRCOLARE**

MD-FAM-circolare-00
Revisione 00 del 21/02/2006

I COORDINATORI DEL BIENNIO

1. Interazione tra i tre indirizzi, curando il rispetto della trasparenza, omogeneità nello svolgimento dei programmi, metodologia e criteri di valutazione secondo le modalità e delibere stabilite dal collegio de docenti, dai dipertimenti e dai consigli di classe
2. stimolo per programmare i nuovi indirizzi
3. presiedono gli incontri periodici del biennio
4. curano gli incontri con le scuole medie
5. curano l'adempimento delle certificazioni di fine biennio
- 6 partecipano al team di presidenza, ponendo in rilievo esigenze e problemi del biennio e presentando proposte operative
7. assumono, informando la presidenza, tutte le iniziative ritenute idonee per migliorare l'insegnamento-apprendimento e le relazioni docenti-alunni del biennio (es. formazione in servizio, progetti curriculari ed interdisciplinari, incontri con le famiglie e con il territorio, ecc....)
8. sottoscrivono relazione finale

IL COORDINATORE DI DIPARTIMENTO

1. I coordinatori di indirizzo o dipartimento non hanno ruoli verticistici, ma sono operatori di rete, curano cioè i collegamenti tra i docenti della stessa disciplina o dello stesso indirizzo, facilitando l'interscambio di informazioni e favorendo la libera espressione di idee per processi più integrati. Si tratta di contribuire a tenere coeso un sistema (la scuola) che non ha collanti, sapendo che è difficile raggiungere obiettivi in un ambiente che non ha vie o strade di comunicazione e dove ognuno separatamente si costruisce sentieri di accesso.
2. Non sono tuttologi, non accettano alcun principio di delega
3. In concreto, sempre in accordo con i colleghi di indirizzo o disciplina:
 - formulano proposte strutturate per la formazione in servizio dei docenti
 - coordinano le richieste atte a dotare il liceo delle risorse tecniche e didattiche necessarie (strumenti didattici, uso laboratori, introduzione o potenziamento della tecnologia didattica)
 - presiedono eventuali riunioni di indirizzo o dipartimento
 - propongono progetti specifici di indirizzo o disciplinari
 - coordinano la programmazione di obiettivi standard minimi, programmi-contenuti di riferimento omogenei (soprattutto in riferimento all'ultimo anno), strumenti di verifica e schede di valutazione, l'univoco condiviso significato e valore del voto
 - definiscono ogni anno il ruolo, i compiti, le mansioni degli assistenti tecnici, coordinando i loro interventi ed orari di laboratorio, monitorando il loro lavoro a fine anno scolastico
 - curano i rapporti biennio-triennio
 - coordinano l'adozione dei libri nel rispetto della libertà di scelta di ciascun docente,.



IL TUTOR DEL BIENNIO

1. Per esercitare la tutorship occorre **riconoscimento** da parte di tutti i soggetti coinvolti, definizione chiara della funzione, **spazi istituzionali fisici**, **orari** che diano legittimità al ruolo.
2. Al tutor non è affidato il compito di gestire i problemi ma di attivarsi perché gli organi competenti lo facciano. Il suo **ruolo centrale** è quello di presidiare l'area della comunicazione e della relazionalità: è facilitatore di comunicazione e facilitatore di relazioni positive.
3. Il tutor è referente stabile per risolvere problemi del singolo e della classe, facilitando processi di crescita, attenuando fenomeni di dispersione, garantendo raccordo e dialogo tra le componenti della scuola, favorendo la comunicazione tra il Consiglio di Classe e le Famiglie. .
4. **Funzioni centrali** sono il monitoraggio, il farsi tramite tra i vari soggetti, la guida per aspetti del processo di apprendimento, la guida per aspetti psico-attitudinali e valoriali.
5. **Il monitoraggio** è fondamentale perché la sua funzione non potrebbe svolgersi senza dati sui processi di apprendimento e relazionali della classe e del singolo. Ambiti di monitoraggio sono:- la classe = problemi di rendimento generale, bisogni culturali e relazionali - lo studente = dati sulla situazione iniziale, valutazioni, bisogni cognitivi e relazionali, effetti delle strategie di recupero
6. Attraverso l'analisi delle informazioni il tutor è un **sensore dei casi a rischio**. Per lo studente in difficoltà il C. di cl. ipotizza, pur in un quadro di insuccesso, alcune prestazioni di qualità accettabili, anche in una sola materia. Se ciò è possibile, lo studente è affidato al tutor da parte del docente nella cui materia è maggiormente o positivamente reattivo. Scopo è gratificare le capacità positive dello studente in difficoltà. Alla base gioca la convinzione che prestazioni dell'intelligenza che si palesano in alcune materie devono essere patrimonio della struttura mentale del ragazzo. Il docente che le ha osservate è la figura più idonea a fortificarle nella prospettiva di estenderle al maggior numero di materie possibili. Esso dovrà progettare pacchetti di prove individualizzate, non prettamente disciplinari, per fare esercitare e rendere palesi le capacità e consentire allo studente di capire che tali capacità possono uscire dal contesto disciplinare, nella convinzione che prestazioni cognitive di analisi sintesi intuizione creatività operatività sono aspetti della struttura mentale dell'individuo.
7. **Farsi tramite** tra studenti e organismi istituzionali: la funzione consiste nell'espletare compiti di raccordo, per lo più di carattere informativo, tra bisogni degli studenti e i docenti del C. di cl. e altri soggetti della struttura organizzativa
8. **Guida per aspetti del processo di apprendimento e del percorso formativo**, come funzione strettamente collegata all'apprendimento da parte dello studente di conoscenze e capacità: acquisizione di consapevolezza delle proprie competenze, sviluppo di capacità di organizzazione del proprio lavoro scolastico ed extrascolastico, autovalutazione, riflessione sulle motivazioni degli apprendimenti e sulle scelte del percorso scolastico, assunzione di conoscenza della realtà esterna (regole, comportamenti, strutture del contesto formativo, modalità di insegnamento dei docenti ecc.)
9. **Guida per aspetti psicoattitudinali e valoriali**, come funzione con compiti di aiuto e sostegno a comportamenti interpersonali, cioè alla gestione delle relazioni simmetriche ed asimmetriche, agli aspetti psicologici della motivazione e dell'inserimento nell'ambiente formativo, allo sviluppo di un'identità personale comprensiva dello status di studente
10. Sono richieste al tutor competenze aggiuntive di carattere psicopedagogico rispetto a quelle del ruolo docente: in particolare capacità relazionali comunicative e metacomunicative; conoscenze della psicologia evolutiva; uso di metodologie interattive; competenze in merito agli stili di apprendimento ed ai metodi di potenziamento cognitivo per guidare processi di disvelamento di processi mentali con cui rafforzare le proprie capacità.