

## **Incontri di supervisione pedagogica: alcune informazioni preliminari**

### **1. Perché svolgere un incontro di supervisione pedagogica?**

A partire dall'anno accademico 2023/24, per completare il tirocinio curricolare occorre partecipare attivamente a un incontro di supervisione pedagogica in piccolo gruppo al fine di avviare un momento di confronto e rilettura critica dell'esperienza che si sta realizzando, supportati da un supervisore di tirocinio.

### **2. Chi sono i supervisori di tirocinio?**

I supervisori di tirocinio sono coordinatori/trici pedagogici/che o altre figure professionali esperte che si occupano del supporto alla revisione e riflessione in merito all'esperienza di tirocinio.

Nello specifico, per l'anno accademico 2023/24, sono state selezionate tre supervisori di tirocinio.

Indirizzo "Educatore nei nidi e nei servizi per l'infanzia"

Dott.ssa Annalisa Rabotti

[annalisa.rabotti@unimore.it](mailto:annalisa.rabotti@unimore.it)

Indirizzo "Educatore nei nidi e nei servizi per l'infanzia"

Dott.ssa Angela Marotta

[angela.marotta@unimore.it](mailto:angela.marotta@unimore.it)

Indirizzo "Educatore socio-pedagogico"

Dott.ssa Lisa Bigliardi

[lisa.bigliardi@unimore.it](mailto:lisa.bigliardi@unimore.it)

### **3. Chi partecipa all'incontro?**

Agli incontri di supervisione pedagogica partecipano gli studenti e le studentesse che hanno già svolto circa 240 ore di tirocinio diretto (se hanno scelto di effettuare l'intero tirocinio (360 ore) in un unico servizio) oppure 120 ore di tirocinio diretto del secondo modulo (se hanno scelto di suddividere le ore in due moduli da 180 ore).

Inoltre, anche gli studenti e le studentesse che intendono richiedere il riconoscimento dell'attività lavorativa come esperienza di tirocinio, devono partecipare a un incontro di supervisione pedagogica e presentare l'attestato di partecipazione insieme alla documentazione amministrativa richiesta dall'Ufficio Stage.

Ad ogni incontro partecipano al **massimo 10 studenti/sse e 1 supervisore di tirocinio.**

#### 4. Quali procedure devo seguire per iscrivermi all'incontro?

Gli studenti e le studentesse devono accedere al Teams “**Tirocinio SENPS: incontri di supervisione**”, tramite il seguente codice: **2w5xj9c**

Nella bacheca generale saranno pubblicati progressivamente i post relativi ai vari incontri (data, orario, luogo). **Tutti gli incontri di supervisione pedagogica si terranno in presenza.**

Una volta individuata una data utile, per iscriversi occorre rispondere al post, indicando: NOME COGNOME, NUMERO DI MATRICOLA.

Per ogni incontro saranno ritenute valide le prime DIECI RISPOSTE.

Eventuali risposte successive saranno annullate e gli studenti e le studentesse dovranno iscriversi in altre date.

#### 5. In quali date si terranno gli incontri?

Il calendario degli incontri viene pubblicato sul **sito del Dipartimento**, nelle sezioni “Tirocinio” e “Alternative al tirocinio” del Corso di Studi in Scienze dell’Educazione per il Nido e le Professioni socio-pedagogiche e nella sezione FILE della BACHECA GENERALE del **Teams specifico “Tirocinio SENPS: incontri di supervisione”**.

#### 6. Quali materiali devo consegnare ed entro quali scadenze?

Entro 10 giorni prima dell'incontro di supervisione pedagogica, occorre consegnare i materiali documentativi (es. sintesi settimanali, diario di bordo, note di campo...) redatti durante il tirocinio.

Gli studenti e le studentesse che intendono richiedere il riconoscimento dell’attività lavorativa devono consegnare la relazione delle attività svolte (la stessa che viene richiesta anche dall’Ufficio stage per la procedura amministrativa).

Per consegnare i materiali, occorre:

- accedere al FORM presente all’interno dei post relativi agli incontri di supervisione;
- compilare il modulo e caricare i materiali (massimo 5 file) indicando sui vari file (Nome, Cognome, Numero di matricola)
- cliccare INVIO del modulo

#### 7. Se sono un/a studente/ssa che ha scelto di suddividere le ore di tirocinio in due moduli (180 ore ciascuno) devo partecipare a due incontri di supervisione?

No. Solamente quando si sono svolte circa 120 ore del SECONDO modulo, occorre iscriversi a un incontro di supervisione.

#### 8. Se ho scelto di svolgere 180 ore in un servizio per l’infanzia e 180 in un altro contesto educativo (es. comunità per persone con dipendenze patologiche), a quale incontro di supervisione mi devo iscrivere?

Se si è scelto di suddividere le ore di tirocinio in due contesti educativi differenti, come nell’esempio riportato, occorre, una volta raggiunte circa 120 ore di tirocinio del secondo modulo, iscriversi a un incontro condotto dal supervisore di tirocinio indirizzo “Educatore socio-pedagogico.”

**9. Se ho scelto di svolgere 180 ore in un servizio per l'infanzia e 180 ore come riconoscimento di altre attività (es. esperienza di servizio civile presso una comunità madre-bambino), a quale incontro di supervisione mi devo iscrivere?**

Se si è scelto di suddividere le ore di tirocinio in due contesti educativi differenti, come nell'esempio riportato, occorre iscriversi a un incontro condotto dal supervisore di tirocinio indirizzo "Educatore socio-pedagogico."

**10. Come verrà registrata la partecipazione all'incontro di supervisione?**

Al termine di ciascun incontro, il supervisore di tirocinio attesterà la partecipazione, firmando nella scheda ore (disponibile sul sito del Dipartimento) lo spazio relativo alle 3 ore di supervisione pedagogica. La scheda ore così compilata, una volta terminato l'intero tirocinio curricolare, sarà inviata insieme alla restante documentazione all'Ufficio stage.

Per gli studenti e le studentesse che intendono richiedere il riconoscimento dell'attività lavorativa, il supervisore di tirocinio provvederà a registrare la presenza firmando l'attestato di partecipazione (disponibile sul sito del Dipartimento).

Per qualsiasi informazione/chiarimento, rivolgersi a

Dott.ssa Antonella Pugnaghi  
[antonella.pugnaghi@unimore.it](mailto:antonella.pugnaghi@unimore.it)

Dott. Alessandro D'Antone  
[alessandro.dantone@unimore.it](mailto:alessandro.dantone@unimore.it)

**Per le procedure amministrative e burocratiche**

(iscrizione Almalaurea, caricamento progetto formativo, avvio tirocinio, modifiche e chiusura dell'esperienza, riconoscimento esperienza lavorativa)

Ufficio stage  
Dott.ssa Maria Varga  
[stage.educazione@unimore.it](mailto:stage.educazione@unimore.it)