

INDICAZIONI PER TIROCINIO

CURRICULUM SOCIO-PEDAGOGICO

- 1) Visionare l'elenco degli enti accreditati;
- 2) Individuare un servizio e verificarne la disponibilità;
- 3) Comunicare la scelta al proprio tutor universitario;
- 4) Compilare la modulistica insieme al tutor della struttura e rinviarla compilata alla dott.sa Stella (francesca.stella@unipg.it) (per chi avesse già inviato questa documentazione, dovrà aspettare il rinvio da parte della dott.sa Stella);
- 5) Una volta firmata la documentazione da parte dell'Università, sarà possibile iniziare l'esperienza di tirocinio.

L'esperienza va vissuta seguendo con attenzione le indicazioni che trovate nell'allegato 1.

Il tirocinio è un momento formativo molto significativo: non va giocato con fretta e con superficialità.

Ogni giornata di tirocinio va documentata con un diario di bordo. Tutti i diari saranno allegati alla relazione finale di tirocini.

Le tutor universitarie devono essere contattate obbligatoriamente:

- 1) all'avvio del percorso;
- 2) a metà dell'esperienza (intorno alle 100 h);
- 3) alla fine del tirocinio.

Per qualunque difficoltà e/o questione, le/i tutor universitarie/i sono a disposizione per colloqui individuali e/o in piccolo gruppo.

Si riportano brevemente le indicazioni per la relazione finale di tirocinio concordata nel nuovo ordinamento.

- Analisi motivazionale della scelta effettuata
- Descrizione dell'ente e del servizio in cui si è stati inseriti
- Descrizione del percorso di tirocinio svolto
- Descrizione delle metodologie e degli strumenti di lavoro osservati
- Individuazione delle competenze acquisite • Riflessione personale sull'intera esperienza

La parte dedicata alla riflessione personale è quella più importante dell'intera relazione. Si consiglia una lunghezza della relazione di almeno 8-10 pagine. I diari di bordo giornalieri dovranno essere allegati alla relazione, insieme al resto della documentazione richiesta.

VADEMECUM PEDAGOGICO

TIROCINIO DIRETTO – CURRICULUM SOCIO-PEDAGOGICO (Scienze dell’Educazione)

A cura di Moira Sannipoli

Il presente Vademecum nasce con l’idea di accompagnare gli/le studenti/studentesse nell’esperienza di tirocinio all’interno dei servizi nell’area della disabilità e farne momento autenticamente formativo. Le indicazioni, di seguito proposte, hanno una finalità orientativa nel rispetto della diversità e delle differenze di ciascuno/ciascuna studente/studentessa e del servizio ospitante: rappresentano linee guida che, si auspica, guidino l’esperienza diretta, l’elaborazione dell’elaborato finale e dell’esame. **Non possono essere svolte più di 6 h giornaliere all’interno di un servizio.**

1. ENTRARE E CONOSCERE IL SERVIZIO

È bene che ogni tirocinante assuma condotte rispettose del personale educativo, ausiliario e di coordinamento pedagogico, degli utenti-persone che abitano in quello spazio. È necessario imparare ad esercitare posture e atteggiamenti di ascolto, di rispetto, con modalità comunicative e azioni professionali non arroganti e giudicanti.

Si raccomanda il pieno rispetto della privacy di tutti e tutte i professionisti e degli “utenti” incontrati.

In merito all’attuale situazione d’emergenza, lo studente/la studentessa dovrà essere informato/a dei protocolli di sicurezza adottati dagli enti e rispettarne le indicazioni in particolare per quanto riguarda le norme di comportamento, le modalità di entrata e uscita.

Lo studente/la studentessa è invitato in prima battuta a conoscere il servizio, leggendo tutte le documentazioni presenti, con particolare attenzione alla **Carta dei servizi** (se presente), al **progetto pedagogico**, alla **progettazione educativa**. Si può chiedere anche l’accesso ai fascicoli personali degli utenti, se il servizio lo consente. La lettura di eventuali diagnosi deve essere fatta con attenzione, nel rispetto della privacy e senza inficiare la conoscenza delle persone stesse.

In questa prima fase è consigliabile comprendere bene la modalità organizzativa del servizio con particolare attenzione al numero degli utenti che frequentano la struttura, al personale presente (distinguere fra educatrici/educatori, personale ausiliario, collaboratori...), al calendario e all’orario di funzionamento, alla descrizione della giornata tipo, ad eventuali reti di rapporti con il territorio.

Il tutor esterno del servizio è punto di riferimento organizzativo e formativo in questo percorso, anche nell’ottenimento di queste informazioni.

2. OSSERVARE E SPERIMENTARE GESTI DI CURA

L’esperienza di tirocinio prevede principalmente momenti osservativi e la sperimentazione di alcune pratiche educative concordate.

L’osservazione, documentata attraverso protocolli scritti secondo le indicazioni fornite in sede formativa, può essere indirizzata verso i seguenti focus.

RELAZIONI

Osservare:

- le interazioni sociali tra gli utenti;
- le interazioni sociali tra gli utenti e tra gli utenti e il personale educativo;
- le modalità di comunicazione verbale e non verbale;
- le modalità di comunicazione non verbale;
- le interazioni con eventuali ospiti esterni;
- il rispetto dei tempi di comunicazioni;
- la gestione di possibili comportamenti problema;
- il rispetto delle storie degli utenti;
- l'apertura alla comunità-territorio;
- la relazione con le famiglie;
- la relazione con i servizi socio-sanitari.

ATTIVITÀ

Osservare:

- la significatività delle proposte presentate in base ai bisogni degli utenti;
- la significatività delle proposte presentate in base all'identità degli utenti;
- l'eterogeneità delle proposte;
- la personalizzazione e l'individualizzazione delle attività;
- il rispetto degli interessi;
- il rispetto dei tempi individuali;
- l'individuazione della "zona di sviluppo prossimale" e delle mediazioni più corrette;
- l'evoluzione nel tempo dei sostegni.

DOCUMENTAZIONE

Osservare con attenzione le documentazioni presenti nel servizio:

- Descrittive (fotografie, video, cartellonistica, pannelli, disegni e prodotti del bambino);
- Riflessive (protocolli osservativi, diari di sezione, diari di bordo personali, verbali incontri di equipe, schede di progettazione);
- Comunicazione esterna (dépliant, siti, social...);
- Condivisione con le famiglie (profilo di funzionamento, scritture dialogate, epistole).

Annotare i tempi della documentazione (in quali tempi viene fatta) e con quali modalità (individuali o collegiali).

In accordo con l'equipe ospitante, sarà possibile esperire piccole pratiche educative concordate.

3. VIVERE LA COLLEGIALITÀ

Ogni tirocinante è invitato/a a partecipare e a documentare gli incontri di équipe, eventuali incontri con le famiglie, con i servizi socio-sanitari, laboratori gestiti in autonomia o in collaborazione con altri enti.

In merito alle riunioni del gruppo di lavoro, si consiglia di regalare particolare attenzione ai temi trattati (il funzionamento degli utenti, le comunicazioni interne al gruppo, l'organizzazione degli orari e dei tempi di lavoro, la formazione) ed eventuali dinamiche di gruppo.

Si consiglia anche di osservare la relazione del gruppo di lavoro con il coordinamento pedagogico e/o con la supervisione (se presente).

4. DOCUMENTARE L'ESPERIENZA

Lo/la studente/studentessa è invitato/a a documentare ogni giornata di tirocinio con la scrittura di un diario di bordo. Nella documentazione finale, è possibile riportare eventuali protocolli osservativi, foto e video (se concessi dal servizio) e tutti i materiali messi a disposizione del servizio stesso.

5. RELAZIONE FINALE DI TIROCINIO

La relazione finale di tirocinio dovrà essere condivisa con il tutor accogliente e il tutor universitario prima dell'esame. La scheda di valutazione del/della tirocinante dovrà essere condivisa e motivata prima dell'invio per l'esame stesso alla/al tutor universitaria/o.