



**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE  
TERESA CONFALONIERI**  
C.M. SAPM05301G – Liceo linguistico – Liceo delle scienze umane – Liceo delle scienze umane  
opzione economico sociale – Liceo musicale Largo G. C. Capaccio,5 - Tel. 0828.46002 – 0828.46049 –  
Fax 0828.46228  
C.M. SARM053017 – Istituto Professionale per l'Industria e l'Artigianato "Arredi e forniture di  
interni"  
Istituto Professionale Servizi per l'Agricoltura e lo sviluppo Rurale opzione "Gestione risorse forestali  
e montane" Via San Vito Superiore,1 - Tel. 082846664 Fax 0828.479819  
www.teresaconfalonieri.edu.it - e-mail SAIS053004@istruzione.it pec SAIS053004@pec.istruzione.it -  
84022 CAMPAGNA (SA)  
C. F. 91050660652 - C.M. SAIS053004 – Codice Univoco Ufficio UF7SG1 – Nome Ufficio UffE Fattura PA



## REGOLAMENTO INTERNO

### Per l'accoglienza e la gestione dei tirocini formativi universitari

#### Art. 1 – Finalità

Il presente regolamento disciplina le modalità di accoglienza, svolgimento e monitoraggio dei tirocini formativi promossi da università, enti accreditati e istituzioni AFAM presso l'istituzione scolastica, nel rispetto della normativa vigente e dell'autonomia scolastica.

La scuola riconosce il tirocinio quale esperienza formativa finalizzata:

- allo sviluppo delle competenze professionali dei tirocinanti;
- all'integrazione tra teoria universitaria e pratica didattica;
- alla promozione della ricerca educativa e dell'innovazione metodologica.

---

#### Art. 2 – Tipologie di tirocinio

La scuola può ospitare:

- tirocinio curricolare universitario;
- tirocinio diretto e indiretto dei percorsi abilitanti;
- tirocinio TFA sostegno;
- tirocinio per Scienze della Formazione Primaria;
- percorsi PF60/PF30;
- altre esperienze formative previste da convenzioni con università o enti accreditati.

---

#### Art. 3 – Convenzioni

L'attivazione del tirocinio è subordinata:

- alla stipula di apposita convenzione tra scuola e università/ente promotore;
- alla presenza di progetto formativo individuale;
- all'individuazione del tutor scolastico.

La convenzione deve definire:

- durata del tirocinio;
- coperture assicurative;
- obiettivi formativi;
- obblighi delle parti.

---

#### Art. 4 – Requisiti per l'accoglienza

La scuola accoglie tirocinanti compatibilmente con:

- disponibilità dei tutor;
- esigenze organizzative e didattiche;
- sicurezza degli ambienti;
- equilibrio tra numero di tirocinanti e classi disponibili.

Il Dirigente Scolastico autorizza l'ammissione dei tirocinanti.

---

#### Art. 5 – Tutor scolastico

Il tutor scolastico è individuato all'inizio dell'anno scolastico con specifico Avviso di individuazione emanato dal Dirigente scolastico entro i primi quindici giorni di settembre, in cui si richiede la disponibilità a svolgere

l'incarico di Tutor scolastico e il numero di tirocinanti (fino a tre) che ciascun docente tutor è disponibile a seguire.

Conseguentemente viene costituito l'elenco dei docenti Tutor scolastici di Istituto per l'a.s. in corso, che costituisce per gli aspiranti tirocinanti l'elenco delle disponibilità offerte dall'Istituto.

Il tutor

- accoglie e orienta il tirocinante;
- concorda attività e osservazioni;
- supervisiona le attività didattiche;
- firma registri e documentazione;
- collabora con il tutor universitario;
- redige eventuale valutazione finale.

L'incarico di tutor è attribuito dal Dirigente Scolastico preferibilmente a docenti:

- con esperienza professionale consolidata;
- disponibili alla funzione tutoriale;
- coerenti con il percorso del tirocinante.

---

#### **Art. 6 – Diritti e doveri del tirocinante**

Il tirocinante è tenuto a:

- rispettare il PTOF, il Regolamento d'Istituto e il Patto educativo;
- mantenere riservatezza sui dati personali e sensibili;
- rispettare orari e disposizioni organizzative;
- assumere comportamento professionale corretto;
- utilizzare linguaggio e atteggiamenti consoni al contesto educativo;
- firmare registri presenze e documentazione prevista.

Il tirocinante non può:

- sostituire il docente titolare;
- assumere autonomamente responsabilità di vigilanza;
- effettuare riprese audio/video senza autorizzazione.

---

#### **Art. 7 – Attività consentite**

Il tirocinante può:

- osservare attività didattiche;
- collaborare alla progettazione;
- partecipare a riunioni collegiali previa autorizzazione;
- svolgere attività didattiche concordate con il tutor;
- partecipare a uscite didattiche se autorizzato.

Le attività devono essere coerenti con il progetto formativo.

---

#### **Art. 8 – Sicurezza e privacy**

Prima dell'avvio del tirocinio:

- il tirocinante riceve informazione sulle norme di sicurezza;
- prende visione delle procedure di emergenza;
- si impegna al rispetto del GDPR e della normativa sulla privacy.

È vietata la diffusione di:

- dati degli alunni;
- fotografie;
- documenti scolastici;
- informazioni riservate.

---

#### **Art. 9 – Frequenza e assenze**

Il tirocinante:

- è tenuto alla frequenza delle attività previste;
- comunica tempestivamente eventuali assenze;

- recupera le ore secondo modalità concordate.

Le presenze sono certificate dal tutor scolastico.

---

#### **Art. 10 – Valutazione del tirocinio**

Al termine del percorso:

- il tutor scolastico esprime valutazione sulle competenze professionali osservate;
  - la scuola rilascia eventuale attestazione prevista dalla convenzione;
  - il tirocinante consegna la documentazione richiesta.
- 

#### **Art. 11 – Interruzione del tirocinio**

Il Dirigente Scolastico può sospendere o interrompere il tirocinio in caso di:

- violazione del regolamento;
  - comportamenti incompatibili con il contesto scolastico;
  - assenze reiterate e non giustificate;
  - motivi organizzativi o di sicurezza.
- 

#### **Art. 12 – Disposizioni finali**

Per quanto non previsto dal presente regolamento si rinvia:

- alla normativa vigente;
- al Regolamento d'Istituto;
- alle convenzioni stipulate con gli enti promotori.

Il presente regolamento entra in vigore dopo l'approvazione degli organi collegiali competenti.

---

Il presente regolamento è approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 18 del 15 maggio 2026.

Il Dirigente scolastico  
Prof. Gianpiero Cerone  
(Documento firmato digitalmente)