Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale "Rita Levi Montalcini"
Via Liguria 2 - 20090 Buccinasco (MI)
Tel. 0248842362 – 0248842518 - Fax. 0245703214
E-mail: miic8eg007@istruzione.it – miic8eg007@pec.istruzione.it
C.F. 80183450156 – C.M. MIIC8EG007
www.icrlmontalcini.edu.it

REGOLAMENTO PER L'ACCESSO E LO SVOLGIMENTO DEI TIROCINI

Approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 28/10/2026, con delibera n. 91

Art. 1 – Finalità

Il presente Regolamento disciplina le modalità di accesso, autorizzazione, organizzazione e svolgimento delle attività di tirocinio presso l'Istituto Comprensivo "Rita Levi Montalcini", costituito dai seguenti plessi:
Scuola dell'Infanzia "Dei Mille";
Scuola Primaria "1° Maggio";
Scuola Primaria "Maria Ravizzini";
Scuola Secondaria di I grado "Via Emilia".
Il tirocinio costituisce un'esperienza formativa e orientativa finalizzata a favorire il raccordo tra formazione teorica e pratica, consentendo al tirocinante di acquisire competenze professionali, relazionali, organizzative e metodologiche in un contesto scolastico.
Lo svolgimento del tirocinio deve avvenire nel rispetto dell'autonomia dell'Istituzione scolastica, delle esigenze organizzative e didattiche dei singoli plessi e della tutela degli alunni, del personale e del tirocinante.

Art. 2 – Tipologie di tirocinio

Presso l'Istituto possono essere accolte le seguenti tipologie di tirocinanti:

a) tirocinanti iscritti a percorsi universitari di formazione iniziale degli insegnanti, compresi i corsi di laurea in Scienze della Formazione Primaria, i percorsi abilitanti per la scuola secondaria e i percorsi di specializzazione per le attività di sostegno;
b) tirocinanti curriculari provenienti da Università, istituzioni scolastiche, enti di formazione o altri soggetti promotori autorizzati;
c) tirocinanti inseriti in percorsi formativi promossi da cooperative sociali o altri enti del Terzo Settore, nell'ambito di specifici accordi o convenzioni.

Ogni tirocinio deve essere preceduto dalla stipula di una specifica convenzione con il soggetto promotore, ove prevista, e dalla predisposizione del relativo progetto formativo.
Nessun tirocinio può essere avviato in assenza della preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico e della documentazione prevista.

Art. 3 – Numero massimo di tirocinanti

Al fine di garantire un'adeguata qualità dell'esperienza formativa e di evitare interferenze con le attività didattiche, l'Istituto stabilisce un limite massimo al numero di tirocinanti contemporaneamente presenti.
Il numero massimo ordinario di tirocinanti contemporaneamente accolti dall'Istituto è fissato in:
n. 3 tirocinanti presso la Scuola dell'Infanzia;

n. 4 tirocinanti presso le due Scuole Primarie, fino a un massimo di 2 per ciascun plesso;
n. 4 tirocinanti presso la Scuola Secondaria di I grado;
n. 2 tirocinanti provenienti da cooperative sociali, da distribuire nei diversi plessi in relazione alle esigenze organizzative e alle disponibilità dell'Istituto.

Il Dirigente scolastico, tenuto conto delle condizioni organizzative, della disponibilità dei tutor e delle esigenze di sicurezza, può autorizzare un numero inferiore di tirocinanti rispetto ai limiti massimi stabiliti.
Eventuali deroghe ai contingenti possono essere autorizzate dal Dirigente scolastico, previa valutazione motivata della compatibilità con le attività scolastiche e nel rispetto della normativa applicabile.

Art. 4 – Requisiti per l'accesso

L'accesso al tirocinio è subordinato al possesso dei requisiti previsti dal soggetto promotore e dalla normativa applicabile alla specifica tipologia di tirocinio.
Prima dell'avvio del tirocinio devono essere acquisiti, in relazione alla tipologia di percorso:
- richiesta formale di tirocinio;
- convenzione tra Istituto e soggetto promotore;
- progetto formativo individuale;
- documentazione relativa alla posizione del tirocinante;
- attestazione della formazione obbligatoria in materia di sicurezza, ove prevista;
- documentazione relativa alla copertura assicurativa;
- documentazione richiesta dall'Istituto per la tutela della privacy;
- dichiarazione di presa visione del presente Regolamento.

Il tirocinante deve essere maggiorenne, salvo i casi espressamente consentiti dalla normativa vigente e previamente autorizzati dall'Istituto.
L'accesso alle attività che prevedono contatti con gli alunni è subordinato al rispetto delle disposizioni applicabili in materia di tutela dei minori, ferme restando le verifiche e gli adempimenti di competenza dei soggetti interessati.

Art. 5 – Criteri di ammissione

Le richieste di tirocinio sono esaminate dal Dirigente Scolastico, eventualmente con il supporto del docente referente per i tirocini.
In caso di numero di richieste superiore alla disponibilità dei posti, costituiscono criteri di priorità:
- tirocini obbligatori previsti dal percorso di studi;
- tirocini finalizzati al conseguimento di specifiche qualifiche professionali;
- richieste provenienti da soggetti con i quali l'Istituto abbia già stipulato una convenzione;
- compatibilità del progetto formativo con l'Offerta Formativa dell'Istituto;
- disponibilità dei docenti tutor e degli spazi;
- distribuzione equilibrata dei tirocinanti tra i diversi plessi.

L'ammissione non costituisce un diritto automatico del richiedente ed è subordinata alla disponibilità dei posti e alla compatibilità del progetto con le esigenze dell'Istituto.

Art. 6 – Procedura per la richiesta

La richiesta di tirocinio deve essere presentata con congruo anticipo rispetto alla data prevista per l'inizio dell'attività.
La richiesta deve contenere almeno:
- dati anagrafici del tirocinante;
- ente o istituzione promotrice;
- corso di studi o percorso formativo;
- tipologia e finalità del tirocinio;
- durata prevista;
- monte ore;
- periodo richiesto;
- plesso o ordine di scuola interessato;
- nominativo del tutor del soggetto promotore, ove previsto;
- eventuali specifiche esigenze formative.

La documentazione deve essere trasmessa alla Segreteria dell'Istituto secondo le modalità comunicate dall'Istituzione scolastica.
L'avvio del tirocinio è subordinato alla verifica della completezza della documentazione e all'autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Art. 7 – Tutor interno

Per ogni tirocinante viene individuato un tutor interno, nel rispetto dei requisiti professionali e di servizio previsti dalla normativa vigente e delle modalità stabilite per la specifica tipologia di tirocinio.

Il tutor interno:
- accoglie il tirocinante;
- illustra l'organizzazione dell'Istituto e del plesso;
- concorda le modalità operative del tirocinio;
- vigila sul corretto svolgimento delle attività;
- favorisce l'inserimento del tirocinante nel contesto scolastico;
- mantiene i rapporti con il tutor del soggetto promotore;
- segnala al Dirigente eventuali criticità;
- contribuisce alla valutazione finale dell'esperienza, ove prevista.

Il tutor non può delegare al tirocinante compiti propri del personale docente o di altro personale scolastico.

Art. 8 – Tirocinanti provenienti da cooperative

L'Istituto può accogliere fino a n. 2 tirocinanti contemporaneamente provenienti da cooperative sociali o altri enti convenzionati.
L'inserimento dei tirocinanti della cooperativa deve essere formalizzato attraverso apposita convenzione, accordo o progetto individuale, secondo quanto previsto dalla normativa applicabile.
Prima dell'inserimento devono essere definiti:
- finalità del tirocinio;
- durata e monte ore;
- sede di svolgimento;
- attività consentite;

- nominativo del tutor della cooperativa;
- nominativo del referente/tutor interno dell'Istituto;
- copertura assicurativa;
- formazione in materia di sicurezza;
- modalità di monitoraggio e verifica.

Le attività devono essere coerenti con il progetto formativo e svolgersi sotto la supervisione del personale individuato dall'Istituto, senza comportare l'assunzione autonoma di responsabilità educative, didattiche o di vigilanza sugli alunni.
La presenza dei tirocinanti nelle classi o nelle sezioni deve essere preventivamente concordata con i docenti interessati e autorizzata nell'ambito dell'organizzazione scolastica.

Art. 9 – Inserimento nel plesso

All'inizio del tirocinio il tirocinante riceve le informazioni necessarie relative:

- all'organizzazione dell'Istituto;
- alle regole di funzionamento del plesso;
- agli orari;
- alle procedure di emergenza;
- alle norme di sicurezza;
- agli obblighi di riservatezza;
- alla tutela dei dati personali;
- alle modalità di comportamento nei confronti degli alunni.

Il tirocinante è tenuto a rispettare gli orari concordati e le indicazioni impartite dal tutor.
Gli spostamenti tra i diversi plessi devono essere preventivamente autorizzati e organizzati secondo le modalità stabilite dall'Istituto.

Art. 10 – Attività consentite

Il tirocinante può, nei limiti del progetto formativo e sotto la supervisione del tutor o del personale scolastico individuato:

- osservare le attività didattiche;
- partecipare alle attività educative e laboratoriali;
- collaborare, sotto la supervisione del personale scolastico, alle attività previste dal progetto formativo;
- assistere ad attività di progettazione didattica e, ove consentito, a riunioni, nel rispetto delle disposizioni sulla riservatezza e delle competenze degli organi collegiali;
- svolgere attività coerenti con gli obiettivi formativi del tirocinio.

Il tirocinante non può:

- sostituire il personale docente o ATA;
- assumere autonomamente responsabilità didattiche, educative o di vigilanza;
- impartire disposizioni al personale scolastico;
- svolgere attività non previste dal progetto formativo;
- accedere autonomamente a documentazione riservata;

- effettuare riprese fotografiche, video o registrazioni degli alunni, salvo che siano espressamente autorizzate e consentite dalla normativa applicabile.
-

Art. 11 – Obblighi del tirocinante

Il tirocinante è tenuto a:

- rispettare il presente Regolamento;
- rispettare gli orari concordati;
- mantenere un comportamento corretto e professionale;
- rispettare il personale scolastico, gli alunni e le famiglie;
- rispettare le disposizioni in materia di sicurezza;
- mantenere la massima riservatezza sulle informazioni acquisite durante il tirocinio;
- rispettare la normativa sulla protezione dei dati personali;
- utilizzare responsabilmente attrezzature e materiali dell'Istituto;
- comunicare tempestivamente eventuali assenze o impedimenti.

Art. 12 – Presenza, orario e assenze

Il tirocinante svolge l'attività esclusivamente negli orari concordati con il tutor interno e indicati nel progetto formativo.
Le presenze devono essere documentate secondo le modalità previste dal soggetto promotore e dall'Istituto.
In caso di assenza, il tirocinante deve informare tempestivamente il tutor interno e il soggetto promotore. Le ore di assenza possono essere recuperate nel rispetto delle disposizioni del percorso formativo e previo accordo con il tutor interno e il soggetto promotore.

Art. 13 – Sicurezza

Prima dell'inizio del tirocinio, devono essere verificati gli adempimenti relativi alla formazione, all'informazione e alle eventuali ulteriori misure di tutela in materia di salute e sicurezza, secondo quanto previsto dalla normativa vigente e dagli accordi con il soggetto promotore.
Il tirocinante è tenuto a rispettare tutte le disposizioni impartite dal Dirigente scolastico e dal personale incaricato della sicurezza.
Il tirocinante deve conoscere le procedure di emergenza e le vie di esodo del plesso presso il quale svolge il tirocinio.
In caso di rischio o situazione di pericolo, il tirocinante deve attenersi alle indicazioni del personale scolastico e segnalare immediatamente eventuali criticità.

Art. 14 – Privacy e riservatezza

Il tirocinante è tenuto al rigoroso rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.
Il tirocinante può venire a conoscenza di informazioni relative agli alunni, alle famiglie e al personale esclusivamente per quanto necessario allo svolgimento del tirocinio.
Tali informazioni non possono essere comunicate a terzi né utilizzate per finalità estranee al progetto formativo.

Eventuali elaborati, relazioni e documentazioni prodotti nell'ambito del tirocinio devono essere redatti evitando l'identificazione degli alunni e degli altri interessati, salvo che il trattamento di dati personali sia necessario, legittimo e conforme alle indicazioni dell'Istituto e del soggetto promotore.
L'utilizzo di dati personali per attività di ricerca, documentazione o elaborazione di tesi deve essere preventivamente valutato e autorizzato dai soggetti competenti, nel rispetto della normativa applicabile.

Art. 15 – Monitoraggio e valutazione

Durante il tirocinio il tutor interno verifica periodicamente il regolare svolgimento dell'esperienza.
Eventuali problematiche devono essere tempestivamente comunicate al Dirigente scolastico e, ove necessario, al tutor del soggetto promotore.
Al termine del tirocinio il tutor interno collabora alla predisposizione della documentazione conclusiva e alla valutazione dell'esperienza, secondo quanto previsto dalla convenzione e dal progetto formativo.
Il tirocinante è tenuto a restituire eventuali materiali, dispositivi, chiavi o altri beni dell'Istituto ricevuti durante il periodo di tirocinio.

Art. 16 – Sospensione o interruzione del tirocinio

Il Dirigente Scolastico può disporre la sospensione o richiedere l'interruzione del tirocinio in caso di:

- violazione del presente Regolamento;
- comportamento non conforme alle norme dell'Istituto;
- mancato rispetto degli obblighi di riservatezza;
- violazione delle disposizioni sulla sicurezza;
- comportamento pregiudizievole per gli alunni o per il personale;
- assenze ingiustificate o reiterate;
- svolgimento di attività non autorizzate.

Il Dirigente scolastico può inoltre sospendere temporaneamente le attività per sopravvenute esigenze organizzative, didattiche o di sicurezza, dandone comunicazione al soggetto promotore.
L'eventuale interruzione definitiva è gestita secondo le modalità previste dalla convenzione e dalla normativa applicabile.

Art. 17 – Divieto di sostituzione del personale

Il tirocinio ha esclusivamente finalità formative e non costituisce rapporto di lavoro con l'Istituto.
Il tirocinante non può essere impiegato per la sostituzione di docenti, educatori, collaboratori scolastici o altro personale.
La presenza del tirocinante non comporta modifiche agli obblighi di servizio e alle responsabilità del personale scolastico.

Art. 18 – Coordinamento dei tirocini

Il Dirigente Scolastico può individuare un docente referente per il coordinamento delle attività di tirocinio.
Il referente, ove individuato:

- collabora alla gestione delle richieste di tirocinio;
- verifica la disponibilità dei plessi;
- favorisce il raccordo organizzativo tra l'Istituto, i soggetti promotori e i tutor interni;

- supporta i tutor interni;
- monitora il rispetto dei contingenti;
- riferisce al Dirigente scolastico eventuali criticità.

Restano ferme le competenze del Dirigente scolastico in materia di autorizzazione e organizzazione dei tirocini e quelle degli uffici amministrativi per gli adempimenti di rispettiva competenza.

Art. 19 – Disposizioni specifiche per i diversi ordini di scuola

Nella Scuola dell'Infanzia il tirocinante deve prestare particolare attenzione agli aspetti educativi, relazionali, assistenziali e di cura, operando sempre sotto la supervisione del personale scolastico.
Nella Scuola Primaria il tirocinante può partecipare alle attività didattiche, laboratoriali e progettuali coerenti con il proprio percorso formativo, nel rispetto delle indicazioni dei docenti.
Nella Scuola Secondaria di I grado il tirocinante può svolgere attività di osservazione e partecipazione alle attività didattiche, laboratoriali e progettuali previste dal progetto formativo e concordate con il tutor.
In tutti gli ordini di scuola, le attività devono svolgersi nel rispetto dell'organizzazione didattica e delle responsabilità del personale scolastico.

Art. 20 – Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si applicano la normativa vigente, le disposizioni dell'Amministrazione scolastica, gli accordi e le convenzioni sottoscritti dall'Istituto.
Il presente Regolamento è approvato dal Consiglio di Istituto, nel rispetto delle competenze degli organi scolastici e della normativa vigente.
Il Regolamento entra in vigore dalla data della delibera di approvazione, salvo diversa decorrenza stabilita dalla stessa, ed è pubblicato sul sito istituzionale.
Eventuali modifiche o integrazioni possono essere apportate con le medesime modalità previste per la sua approvazione.

ALLEGATO A – DOCUMENTAZIONE MINIMA PER L'AVVIO

Prima dell'inizio del tirocinio devono risultare acquisiti, secondo la specifica tipologia:

- richiesta di tirocinio;
- convenzione con il soggetto promotore, ove prevista;
- progetto formativo individuale;
- documento di identità e documentazione richiesta;
- attestazione della copertura assicurativa;
- documentazione relativa alla formazione sulla sicurezza;
- individuazione del tutor del soggetto promotore;
- individuazione del tutor/referente interno;
- presa visione del presente Regolamento;
- eventuali dichiarazioni e documenti richiesti ai fini della tutela dei minori e della protezione dei dati personali;
- eventuale ulteriore documentazione richiesta dalla normativa vigente.