

**CORSO DI SPECIALIZZAZIONE PER LE ATTIVITÀ DI SOSTEGNO DIDATTICO
AGLI ALUNNI CON DISABILITÀ – XI CICLO, A.A. 2025/2026**

LINEE GUIDA PER L'AVVIO DEL TIROCINIO DIRETTO

1. Premessa

Le presenti Linee guida disciplinano gli adempimenti amministrativi che i corsisti di ogni ordine e grado di scuola devono porre in essere per l'individuazione dell'istituzione scolastica presso la quale svolgere il tirocinio diretto, previsto dal D.M. 30 settembre 2011 nell'ambito dei 12 CFU di tirocinio del percorso formativo.

La procedura si articola nelle fasi di seguito descritte e si svolge **esclusivamente in modalità telematica**, attraverso moduli Google accessibili con l'account di posta elettronica istituzionale LUM (es. m.rossi@studenti.lum.it).

2. Fase 1 – Compilazione del modulo di opzione (Google Form)

Ciascun corsista deve compilare il **Modulo di opzione sede di tirocinio**, disponibile cliccando [QUI](#).

ATTENZIONE

- Il modulo deve essere compilato **esclusivamente accedendo con l'account di posta elettronica istituzionale LUM**. Non sono ammesse compilazioni effettuate con account personali.
- Il modulo può essere compilato **una sola volta** e deve contenere **una sola preferenza**.
- Prima dell'invio, si raccomanda di verificare con attenzione l'esattezza di tutti i dati inseriti, in particolare quelli relativi all'istituzione scolastica.

Nel modulo sono richieste le seguenti informazioni:

Sezione	Contenuto
Dati del corsista	Grado di scuola del percorso frequentato (Infanzia, Primaria, Secondaria di primo grado, Secondaria di secondo grado); cognome e nome; codice fiscale; matricola; residenza; domicilio (se diverso dalla residenza); recapito cellulare. L'indirizzo email istituzionale è acquisito automaticamente.
Tipologia di sede	Scelta di una sola delle tre opzioni descritte al successivo paragrafo 3, con le relative dichiarazioni.
Dati della scuola	Denominazione dell'istituzione scolastica; codice meccanografico; indirizzo; comune e provincia; indirizzo PEC e e-mail; Cognome e Nome del Dirigente Scolastico.

3. Tipologie di sede di tirocinio

Il corsista deve indicare una sola delle seguenti opzioni:

- 1) **Scuola accreditata USR** – istituzione scolastica inclusa nell'elenco delle sedi di tirocinio accreditate dall'Ufficio Scolastico Regionale della Regione in cui ha sede l'Istituzione Scolastica.

➔ *La scuola di destinazione può avere sede anche in una regione differente da quella in cui ha sede l'Università. Pertanto, la stessa risulterà accreditata presso l'Ufficio Scolastico Regionale territorialmente competente. A titolo esemplificativo, qualora l'istituzione scolastica di destinazione sia ubicata a Napoli, l'accREDITamento farà capo all'Ufficio Scolastico Regionale della Campania e non, evidentemente, a quello della Puglia.*

- 2) **Scuola, anche non accreditata, per i docenti già immessi in ruolo**, ai sensi dell'art. 15, comma 13, del D.M. 10 settembre 2010, n. 249, previa disponibilità di un tutor in possesso dei requisiti sul sostegno.

➔ *L'istituto di servizio deve essere dello stesso grado del percorso al quale si è iscritti.*

- 3) **Scuola, anche non accreditata, per i docenti in servizio con contratto di lavoro a tempo determinato** (con scadenza non anteriore al 30 giugno 2027), ai sensi dell'art. 6, comma 3, del D.M. 30 novembre 2012, n. 93, previa disponibilità di un tutor in possesso dei requisiti sul sostegno.

➔ *Nel modulo di opzione (Google Form) è necessario indicare la data di inizio e fine del contratto a tempo determinato*

4. Fase 2 – Ricezione del modulo in formato PDF

Entro pochi giorni dalla compilazione del Google Form di cui alla sezione 2, il corsista riceverà, **all'indirizzo di posta elettronica istituzionale**, il modulo di opzione in formato PDF, generato sulla base dei dati inseriti.

5. Fase 3 – Sottoscrizione da parte del Dirigente Scolastico

Il modulo in formato PDF deve essere stampato e sottoposto al **Dirigente Scolastico** dell'istituzione scolastica prescelta, che lo sottoscrive **per accettazione**, apponendo timbro e firma.

6. Fase 4 – Caricamento del modulo sottoscritto

Il modulo sottoscritto deve essere **scansionato** e caricato **in formato PDF** sull'apposito modulo di caricamento, disponibile cliccando [QUI](#).

- Anche il modulo di caricamento deve essere compilato **accedendo con l'account di posta elettronica istituzionale LUM**.
- Il file deve essere denominato come segue:
 - ✓ per Scuola dell'Infanzia: **COGNOME NOME_MATRICOLA_SINF**
 - ✓ per Scuola Primaria: **COGNOME NOME_MATRICOLA_SPRI**
 - ✓ per Scuola secondaria primo grado: **COGNOME NOME_MATRICOLA_SSGR1**
 - ✓ per Scuola secondaria secondo grado: **COGNOME NOME_MATRICOLA_SSGR2**
- **Non saranno presi in considerazione moduli privi della sottoscrizione del Dirigente Scolastico, incompleti, illeggibili o trasmessi con modalità diverse da quella indicata.**

7. Fasi successive

La **Convenzione e il Progetto formativo** saranno trasmessi dall'Università alle istituzioni scolastiche a mezzo PEC. Il corsista dovrà recarsi presso la scuola per sottoscrivere il solo Progetto formativo, che la scuola provvederà a restituire all'Università tramite PEC.

Dopo il perfezionamento della parte amministrativa, il corsista dovrà scaricare dalla pagina web dedicata il **Diario di tirocinio diretto**, da consegnare al termine del tirocinio, secondo le modalità che saranno successivamente comunicate.

8. Riepilogo e contatti

Fase	Adempimento
1 – Google Form (Modulo di tirocinio)	Compilazione con account istituzionale LUM, una sola volta e con una sola preferenza. Clicca QUI per compilare il modulo.
2 – Ricezione PDF	Ricezione del modulo PDF all'indirizzo email istituzionale entro alcuni giorni; verifica dei dati.
3 – Firma DS	Sottoscrizione del modulo da parte del Dirigente Scolastico (timbro e firma per accettazione).
4 – Caricamento	Scansione del modulo e caricamento in formato PDF sul modulo di caricamento. Clicca QUI per caricare il modulo.

Per informazioni o chiarimenti sul tirocinio è possibile scrivere esclusivamente all'indirizzo tirociniosostegno@lum.it, indicando nell'oggetto "Tirocinio Sostegno XI ciclo – [Grado di scuola] – Cognome Nome". Si prega di utilizzare esclusivamente i canali indicati nelle presenti Linee guida.