

# PROTOCOLLO

## Per l' Istruzione Domiciliare

**Il presente documento è parte integrante del Piano  
Triennale dell'Offerta Formativa dell' IIS  
"L.COSTANZO" di DECOLLATURA  
elaborato dal collegio dei docenti nella seduta del  
20/12/2022 sulla base dell'atto di indirizzo  
del dirigente prot. 7012 del 07/09/2022  
ed approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta  
del 04/01/2023 con delibera n. 2**

# Premessa

L'istruzione domiciliare si propone di garantire il **diritto/dovere all'apprendimento**, nonché di prevenire le difficoltà degli studenti e delle studentesse colpiti da gravi patologie o impediti a frequentare la scuola.

L'istituzione scolastica di appartenenza dell'alunno **deve** attivare il progetto di istruzione domiciliare (**ID**) quando uno studente si ammala e si prevede resti assente da scuola per un periodo superiore ai 30 giorni (**anche non continuativi**)

La scuola può venirne a conoscenza dalla famiglia dell'alunno malato o dalla scuola in ospedale in cui è o è stato ricoverato.

## **PTOF E CONTRATTAZIONE**

A inizio anno, indipendentemente dalla presenza o meno di alunni che necessitano o necessiteranno del progetto di istruzione domiciliare, la scuola deve inserire nel PTOF, tra i progetti dedicati ai BES, attraverso delibera del Collegio dei docenti, l'opportunità dell'ID.

Alla delibera, fatta ad inizio di nuovo anno scolastico, deve seguire nella contrattazione e in Consiglio di Istituto un accantonamento di fondi per cofinanziare l'eventuale attivazione di un progetto di Istruzione domiciliare, attraverso risorse proprie o di altri enti.

Indicazioni operative

1^ FASE del PROTOCOLLO

### **QUANDO SI VIENE A CONOSCENZA DELLA NECESSITÀ**

#### **DI AVVIARE IL PROGETTO DI ID**

- I progetti possono essere avviati durante tutto l'anno scolastico fino ad un mese prima del termine delle lezioni (per garantire almeno i 30 giorni di assenza).
- La scuola deve ricevere dalla famiglia o dall'ospedale il certificato medico preferibilmente compilato sul modello specifico.
- La famiglia deve richiedere il servizio scolastico al proprio domicilio attraverso la compilazione del modello specifico.

#### **Alcune attenzioni**

- I 30 giorni di assenza NON devono essere per forza continuativi
- Le patologie possono essere fisiche (oncologiche, croniche, temporaneamente invalidanti, gravidanza), ma anche psichiatriche (fobie sociali, fobie scolari, anoressia, ...), motivo per cui l'ID non deve essere per forza preceduta da ospedalizzazione
- Il certificato medico deve essere rilasciato da una struttura pubblica.

## 2^ FASE del PROTOCOLLO

### PROGETTO ID

La/Il Dirigente, dopo aver ricevuto dalla famiglia e/o ospedale le informazioni relative a

- eventuale degenza e durata
- presenza della scuola in ospedale nella struttura sanitaria
- periodo di convalescenza
- terapie (e tempistica) a cui sarà sottoposto/a l'alunno/a
  
- informa il Consiglio di Classe dell'attivazione del progetto di ID e, pertanto, le ore di assenza dell'alunno/a – da considerarsi come BES – non rientrano nel computo, durante lo scrutinio, per la non ammissione alla classe successiva
  
- individua un/una referente di progetto
  
- fa predisporre la bozza di un Piano Personalizzato di Apprendimento (si suggerisce il modello allegato di **PPA**) che individua
  - le discipline coinvolte
  - i saperi essenziali necessari per un rientro sereno dell'alunno/a nella classe o per l'accesso all'anno scolastico successivo
  - modalità e tempi di valutazione

**N.B.**

**A.** Nel caso in cui la frequenza dei corsi di istruzione funzionanti in ospedale abbia una durata prevalente rispetto a quella della classe di appartenenza, i docenti che hanno impartito gli insegnamenti dei corsi stessi, se non appartenenti al CdC, effettuano lo scrutinio previa intesa con la scuola di riferimento, la quale fornisce gli elementi di valutazione eventualmente elaborati dai docenti di classe; analogamente si procede quando l'alunno ricoverato nel periodo di svolgimento degli esami conclusivi, deve sostenere in ospedale tutte le prove o alcune di esse.

**B.** Nel caso in cui i corsi di istruzione funzionanti al domicilio dell'alunno/a abbia una durata prevalente rispetto a quella della classe di appartenenza, i docenti che hanno impartito gli insegnamenti dei corsi stessi, se non appartenenti al CdC, entrano a tutti gli effetti nel Consiglio di Classe e valutano l'alunno/a.

Si ribadisce che i giorni di frequenza dei corsi di istruzione funzionanti in ospedale hanno lo stesso valore dei giorni di frequenza presso la scuola di appartenenza e pertanto vengono conteggiati al fine della validità dell'anno scolastico.

La Scuola Polo al ricevimento della documentazione invia una mail all'Istituto richiedente con il numero di ore autorizzate

**N.B.** Il monte ore autorizzato non deve essere superato. Nell'ambito del monte ore autorizzato possono variare le ore attribuite ai docenti o i nominativi dei docenti stessi..

## MODELLO PPA

<p align="center"><b>PIANO PERSONALIZZATO di APPRENDIMENTO</b> <b>Per alunni istruzione domiciliare e/o in ospedale</b></p>
---

Il PPA è un documento redatto per alunni in istruzione domiciliare e/o ospedalizzati **per un periodo superiore al mese** che individua saperi essenziali, competenze, metodologie e modalità/tempi di valutazione per il periodo durante il quale sono assenti da scuola.

Viene redatto collegialmente dal Consiglio di Classe che lo presenta e condivide con la famiglia e l'alunno/a.

Deve essere consegnato alle famiglie all'inizio del servizio di istruzione domiciliare e consultabile da tutti i docenti compresi gli esterni del CdC e della Scuola in Ospedale.

Il PPA deve coinvolgere l'allievo/a per renderlo/a parte attiva del processo di apprendimento.

Ai Dirigenti Scolastici spetta il compito di assicurare l'ottemperanza piena e fattiva a questi impegni.

Anno scolastico	
Istituto	
Classe e sezione	
Indirizzo di studi (per secondaria II grado)	
Discipline di indirizzo	
Coordinatore del progetto	

<b>A. DATI ANAGRAFICI</b>		
<b>COGNOME E NOME</b>		<b>M F</b>
Data e luogo di nascita		
Residente a		
Telefoni di riferimento		
Indirizzi e-mail		

<b>B. CERTIFICAZIONE SANITARIA</b>	
Certificazione rilasciata da (struttura sanitaria o specialista di struttura pubblica)	
Periodo di assenza complessivo	Da A
Specificare eventualmente periodi in struttura sanitaria e in istruzione domiciliare	
Indicare, se presente, docente di riferimento nella struttura sanitaria	
Patologia	

Eventuali elementi da segnalare rispetto al percorso scolastico e allo stato emotivo dell'alunno/a

Elencare nella colonna

**A** le discipline presenti nel percorso di studio

**B** nome dei **docenti interni** al CdC che effettueranno servizio di ID

**C** nome dei **docenti esterni** al CdC che effettueranno servizio di ID

**D** indicare presenza di eventuali **docenti scuola in ospedale** che si incaricano in tutto o in parte dell'insegnamento della disciplina

**E** discipline **studiate autonomamente dall'alunno/a** senza supporto di alcun docente

**F** docente che verifica discipline punto E

<b>A. DISCIPLINE CdC</b>	<b>B. DOCENTI INTERNI</b>	<b>C. DOCENTI ESTERNI</b>	<b>D. discipline in carico ospedale (indicare in tutto o in parte)</b>	<b>E. studio autonomo</b>	<b>F. discipline punto E verificate da docente di</b>

Dopo un'attenta valutazione svolta a cura di ogni componente del consiglio di classe si indicano per ogni disciplina.

**COMPLETARE LA PARTE SEGUENTE PER OGNI DISCIPLINA INDICATA NELLA COLONNA  
"A"**

**DISCIPLINA**

-SAPERI ESSENZIALI

-METODOLOGIA ADOTTATA

-STRUTTURA E TIPOLOGIA PROVE DI VERIFICA

-NUMERO DI PROVE DI VERIFICA DA EFFETTUARE DURANTE IL PERIODO DI ASSENZA

-GRIGLIA DI VALUTAZIONE DELLE PROVE SCRITTE E/O ORALI



## Parte terza: PATTO CON LA FAMIGLIA E L'ALUNNO

### Si concordano:

- modalità di comunicazione
- organizzazione di un piano di studio condiviso
- le metodologie
- le verifiche sia orali che scritte. Le verifiche orali dovranno essere privilegiate

### GLI INSEGNANTI si impegnano a

- a supportare l'alunno/a ad accettare in modo sereno e consapevole le proprie difficoltà di salute e a far emergere soprattutto gli aspetti positivi delle proprie potenzialità e della capacità di raggiungere comunque gli obiettivi prefissati
- guidare e sostenere l'alunno/a affinché conosca le proprie modalità di apprendimento, i processi e le strategie mentali più adeguati al proprio stile cognitivo e funzionali per lo svolgimento dei compiti richiesti
- collaborare in modo sinergico anche con i docenti non appartenenti al CdC per quanto riguarda la pianificazione degli interventi e le modalità di valutazione

### LA FAMIGLIA si impegna a:

- controllare costantemente le comunicazioni provenienti dalla scuola
- fornire (anche con l'aiuto della scuola polo) gli strumenti informatici
- collaborare con i docenti, segnalando eventuali disagi/difficoltà
- fornire sostegno alla motivazione e all'impegno nello studio
- valorizzare non soltanto l'aspetto valutativo, ma soprattutto quello formativo delle discipline

### L'ALUNNO si impegna a:

- collaborare con i docenti, in modo propositivo, per il raggiungimento degli obiettivi prefissati
- chiedere aiuto quando in caso di difficoltà

**Si autorizza / non si autorizza il C.d.C. ad avviare adeguate iniziative per condividere con la classe le ragioni dell'assenza, concordare modalità di contatto con i compagni, pianificare il rientro a scuola**

Presentato e concordato con la famiglia il \_\_\_\_\_



### 3^ FASE del PROTOCOLLO

#### DURANTE IL PROGETTO

Il/La docente incaricato/a che si reca a casa dello studente in ID porta con sé il registro (modello OF) che fa firmare da un familiare.

Le ore svolte **on line** oltre il proprio orario di servizio devono essere certificate dal Dirigente scolastico sul registro (modello OF)

Il registro individuale del docente (**Modello OF**, Offerta Formativa) è relativo al

- monte ore complessivo individuato nel PPA
- attività svolte con l'alunno
- attestazione prove di verifica effettuate

Il registro, a fine progetto, deve essere firmato dal docente, vistato dal Dirigente scolastico e tenuto agli atti della scuola.

Le ore complessive di progetto autorizzate dalla scuola polo non devono essere superate. Possono invece variare le ore destinate ad una determinata disciplina o il nominativo del docente assegnato.

#### MODELLO OF

## ISTRUZIONE DOMICILIARE REGISTRO ATTIVITÀ SVOLTE

Istituto \_\_\_\_\_

Docente \_\_\_\_\_

Disciplina \_\_\_\_\_

Allievo/a \_\_\_\_\_

Monte ore previsto (come da nomina del Dirigente scolastico) \_\_\_\_\_

Ore effettivamente svolte \_\_\_\_\_

Il Docente

Il Dirigente scolastico

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

DATA	ORE (dalle - alle)		n. ore	DISCIPLINA	ARGOMENTI SVOLTI VERIFICHE	GENITORE (FIRMA)
<b>TOTALE ORE</b>						

Registro individuale docente

Relativo al monte ore complessivo, attività svolte con l'alunno, prove di verifica effettuate

