

# Progetto di Istruzione Domiciliare

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 venire 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, se non già fatto, 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.

RIFERIMENTO - Servizio di Istruzione Domiciliare (ID) per gli insegnamenti di ogni ordine e grado – 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 S**.
- La **famiglia** deve richiedere il servizio scolastico al proprio domicilio attraverso la **compilazione del modello G**

#### 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**.

In caso di **alunno con disabilità** che

- frequenta **la scuola primaria** il progetto di ID è a totale carico della scuola di appartenenza
- frequenta la **scuola secondaria di I e II grado** e segue una **programmazione differenziata** il progetto di ID è a totale carico della scuola di appartenenza
- frequenta la **scuola secondaria di I e II grado** e segue una **programmazione per obiettivi minimi** occorre contattare la scuola polo per valutare insieme il caso e concordare, eventualmente, quali risorse coinvolgere (anche da un punto di vista economico)

#### INVIO MODELLI S E G ALLA SCUOLA POLO

La scuola invia, attraverso **scansione in formato .pdf**, alla scuola polo – [hshlombardia@pec.it](mailto:hshlombardia@pec.it) – i **modelli S e G**

La **scuola polo** risponde assegnando un **numero al progetto**

**Il numero di progetto assegnato deve essere utilizzato per le fasi successive di attuazione del progetto** (ad esempio compilazione on line del modello P. Il link al modello P viene indicato dalla scuola polo quando riceve i modelli S e G)

In sintesi

- **Modello S** Certificazione sanitaria ospedaliera o dello specialista di struttura pubblica che attesti la prevedibile assenza dalle lezioni per periodi superiori ai 30 giorni anche non continuativi
- **Modello G** Dichiarazione di disponibilità della famiglia dell'alunno a ricevere l'Istruzione domiciliare

Fare scansione dei modelli S e G in formato .pdf e inviare a [hshlombardia@pec.it](mailto:hshlombardia@pec.it)

Non si accettano progetti inviati e resi noti alla Scuola Polo solo in fase di consuntivazione

## 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. Il PPA deve essere condiviso e sottoscritto da alunno/studente-scuola-famiglia-specialisti**

Il Dirigente, il referente di progetto e il DSGA avendo ricevuto il numero di progetto con l'invio dei modelli S e G, compilano on line il **modello P** che contiene i dati dell'Istituzione scolastica richiedente il co-finanziamento, i dati dell'alunno/a e la richiesta, a preventivo, delle risorse umane e tecnologiche necessarie per attivare il progetto di ID.

## N.B. MEDIA delle ore di ID previste per

- scuola **primaria**: massimo **4 ore** settimanali in presenza
- scuola secondaria di **1° grado**: massimo **5 ore** settimanali in presenza

Da tenere presente che le **ore sono frontali** e sono a tutti gli effetti ore di lezione che soddisfano il monte ore previsto dalla normativa perché indicate nel PPA

## Il Dirigente scolastico nel modello P dichiara di

- aver inserito il progetto di ID (generico) nel PTOF
- aver fatto/fare approvare dal Consiglio di Istituto il progetto specifico (con nome alunno) comprensivo dell'ammontare (a preventivo) del cofinanziamento di almeno il 50%
- aver individuato e nominato (con relativo numero di ore di insegnamento a preventivo) i docenti (del CdC oppure esterni al CdC, ma che prestano servizio nell'Istituto oppure esterni all'Istituto, ma inseriti nelle graduatorie) che hanno dato la disponibilità a recarsi al domicilio dell'alunno

## 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. Queste informazioni **NON** devono essere inviate alla Scuola Polo.

## 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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



## 4^ FASE del PROTOCOLLO

### PROROGA PROGETTO

Se il progetto di Istruzione domiciliare **prosegue rispetto al periodo indicato nella fase di avvio**, inviare alla Scuola Polo:

**Modello S aggiornato.** Il medico specialista che ha in cura l'alunno/a deve rilasciare il certificato aggiornato con indicato l'ulteriore periodo di assenza dell'alunno

**Modello P2.** Per richiedere il proseguimento del progetto di Istruzione Domiciliare

Fare scansione del modello S aggiornato e inviarlo a [hshlombardia@pec.it](mailto:hshlombardia@pec.it)  
Compilare on line il modello P2.

## 5^ FASE del PROTOCOLLO

### CONCLUSIONE DEL PROGETTO

#### Rendicontazione

**Modulo di rendicontazione.** Al termine del progetto di istruzione domiciliare il Dirigente scolastico deve inviare attraverso pec all'indirizzo [hshlombardia@pec.it](mailto:hshlombardia@pec.it) il modello scaricabile ai seguenti link: [formato .docx](#) – [formato .pdf](#)

Il Dirigente scolastico tiene agli atti le nomine dei docenti che hanno effettuato ID e i relativi registri

Si ricorda di **non retribuire i docenti** che hanno effettuato progetti di istruzione domiciliare prima dell'attribuzione dei fondi da parte della scuola polo, che nello scorso anno scolastico sono stati del 100%.