

# ISTITUTI TECNICI “VITO SANTE LONGO”

## PROTOCOLLO D’ACCOGLIENZA PER ALUNNI STRANIERI

---

Il presente documento risponde ai nuovi bisogni del territorio che vede l’incremento di stranieri residenti, è ispirato ai principi di accoglienza e di inclusione che caratterizzano la *vision* della nostra scuola. Il Protocollo è deliberato dal Collegio dei docenti e costituisce uno strumento di lavoro, elaborato tenendo conto dei principi del P.T.O.F..

Il Protocollo di accoglienza è uno strumento di lavoro flessibile che potrà essere rivisto ed aggiornato sulla base delle nuove esigenze, delle esperienze pregresse e delle risorse della scuola.

### OBIETTIVI:

- facilitare l’ingresso di alunni di altra nazionalità nel sistema scolastico e sociale;
- definire pratiche condivise all’interno dell’Istituto in tema d’accoglienza di alunni stranieri;
- favorire un clima d’accoglienza e di attenzione alle relazioni al fine di prevenire e rimuovere eventuali ostacoli alla piena inclusione;
- costruire un contesto favorevole all’incontro con le famiglie al fine di conoscere e valorizzare la storia dell’alunno, condividere e attuare strategie educative condivise, confrontarsi con culture diverse dalla propria;
- promuovere la comunicazione e la collaborazione fra scuola e territorio sui temi dell’accoglienza e dell’educazione interculturale nell’ottica di un sistema formativo integrato ed inclusivo.

### FASI DEL PROTOCOLLO:

**1 Fase amministrativa e burocratica:** iscrizione a cura dell’Ufficio di Segreteria,

**2 Fase comunicativa e relazionale:** colloquio con la famiglia in lingua Inglese da parte dei docenti incaricati dal Dirigente Scolastico,

**3 Fase educativa e didattica:**

- **valutazione iniziale e assegnazione alla classe:** di competenza del Dirigente Scolastico;
- **accoglienza in classe:** di competenza dei docenti del Consiglio di classe;
- **elaborazione di un Piano educativo didattico personalizzato (PDP per alunni stranieri):** di competenza dei docenti del Consiglio di classe in collaborazione con il Dipartimento Inclusione;
- **insegnamento dell’italiano come seconda (L2):** di competenza dei docenti e delle risorse a disposizione per l’alfabetizzazione;

### 1 FASE AMMINISTRATIVA E BUROCRATICA

L’iscrizione viene effettuata presso la Segreteria didattica dell’Istituto, all’atto dell’iscrizione l’Assistente Amministrativo richiede i seguenti documenti:

- permesso di soggiorno e documenti anagrafici,
- documenti sanitari,
- documenti scolastici,
- acquisisce l’opzione di avvalersi o meno dell’insegnamento della religione cattolica,

- fissa un appuntamento con i genitori del neo iscritto, con la Vicepresidenza o con il docente incaricato alla prima accoglienza degli alunni stranieri.

## **2 FASE COMUNICATIVA E RELAZIONALE**

Il colloquio conoscitivo è necessario per raccogliere informazioni sull'alunno. Al colloquio sono presenti:

- i genitori dell'alunno,
- l'alunno,
- il Vicepreside o il docente incaricato,
- un Mediatore Linguistico Culturale, se necessario.

In questa fase si deve:

- raccogliere informazioni sulla storia personale e scolastica dell'alunno (competenze, interessi, abilità, bisogni), sulla situazione familiare, sul progetto migratorio,
- portare a conoscenza della famiglia e dell'alunno l'organizzazione e il funzionamento della scuola per una scelta consapevole dell'indirizzo di studi,
- facilitare le successive fasi di accoglienza e di inclusione.

## **3 FASE EDUCATIVA E DIDATTICA**

Nella fase iniziale il Consiglio di classe:

- esamina la documentazione scolastica del paese di origine,
- rileva la situazione dell'alunno (area relazionale, area linguistica, area logico-matematica, lingue straniere),
- somministra di prove di ingresso.

Un PDP per alunni stranieri, va predisposto sia per gli alunni neoarrivati in Italia (NAI), che per gli allievi immigrati da più tempo, con particolari bisogni linguistici e di apprendimento. La famiglia sarà informata sulla necessità di programmare un percorso didattico personalizzato, atto a favorire l'inserimento nel nuovo contesto scolastico, l'acquisizione della lingua italiana e il successo formativo.

Il Dirigente Scolastico, esaminati gli elementi raccolti durante il colloquio con la famiglia, sentite le figure coinvolte stabilisce la classe di inserimento secondo i criteri previsti dall'art. 45 del DPR 31/08/99 N° 394:

“I minori stranieri soggetti all'obbligo scolastico vengono iscritti alla classe corrispondente all'età anagrafica, salvo che il Collegio dei docenti deliberi l'iscrizione ad una classe diversa, tenendo conto:

- dell'ordinamento degli studi del Paese di provenienza dell'alunno, che può determinare l'iscrizione ad una classe immediatamente inferiore o superiore rispetto a quella corrispondente all'età anagrafica;
- dell'accertamento di competenze, abilità e livelli di preparazione dell'alunno;
- del corso di studi eventualmente seguito dall'alunno nel Paese di provenienza;
- del titolo di studio eventualmente posseduto dall'alunno”

É possibile un inserimento provvisorio in altra classe. Al termine di questa osservazione, che dovrà durare massimo una settimana, si procederà all'inserimento nella classe definitiva.

### **Criteri per l'assegnazione alla classe**

L'inserimento di ogni alunno avviene nel rispetto della normativa vigente e dei criteri sotto evidenziati:

- l'inserimento nella classe corrispondente all'età anagrafica in caso di frequenza regolare nel

- paese di provenienza e di corrispondenza dell'ordinamento degli studi;
- l'inserimento nella classe immediatamente inferiore rispetto a quella dell'età anagrafica in base alla valutazione della scolarità precedente, desunta dalla copia del documento di valutazione o dalla dichiarazione sostitutiva prodotta dal genitore.

Il Dirigente Scolastico, sentiti il Vicepreside, il docente incaricato dell'accoglienza, i coordinatori dell'Inclusione, analizzata tutta la documentazione raccolta, assegna la classe di frequenza tenendo conto:

- della numerosità della classe,
- delle risorse a disposizione della classe,
- del numero di alunni inseriti nel corso dell'anno scolastico di riferimento,
- della presenza nella classe di altri alunni stranieri,
- della presenza nella classe di alunni stranieri della stessa nazionalità o parlanti la stessa lingua del nuovo iscritto,
- delle preferenze espresse dalla famiglia.

Al termine della procedura di inserimento, la famiglia viene informata dall' Ufficio di Segreteria o dal docente incaricato dell'accoglienza.

### **Accoglienza in classe**

Il Vicepreside informerà il Coordinatore di classe dell'arrivo di un nuovo alunno. Sarà compito degli insegnanti preparare l'accoglienza predisponendo attività mirate a:

- sensibilizzare la classe all'arrivo del nuovo compagno,
- favorire la conoscenza degli spazi, dei tempi e dei ritmi della scuola,
- comunicare quali siano i libri e i materiali occorrenti.

Per agevolare l'inserimento del nuovo alunno si suggerisce di adottare strategie inclusive:

- compagni con funzioni di tutor,
- materiali in doppia lingua,
- attività e strumenti finalizzati alla conoscenza reciproca (cartine, pubblicazioni, materiali multimediali, internet).

### **PDP**

L'adattamento del percorso curricolare si concretizza nella stesura da parte del Consiglio di classe di un Piano Educativo Didattico Personalizzato (PDP per alunni stranieri), che, oltre a valorizzare costruttivamente le competenze pregresse, devono mirare a coinvolgere e motivare l'alunno. La durata dell'adozione del PDP è personale, varia in base ai progressi dell'alunno, in generale si può ipotizzare una durata massima di tre anni. Il PDP deve essere redatto anche se il percorso personalizzato riguarda solo alcuni aspetti educativi e/o alcune discipline.

Attraverso questo strumento (PDP) il Consiglio di classe indirizza il percorso di studi verso gli obiettivi comuni:

- l'attribuzione di priorità all'apprendimento della lingua italiana;
- la sospensione temporanea di alcuni insegnamenti nel primo quadrimestre, al momento valutati inaccessibili agli allievi, da riprendere nel secondo quadrimestre con contenuti essenziali;
- la selezione dei nuclei essenziali delle singole discipline e la declinazione delle competenze ritenute adatte in riferimento alla specifica situazione dell'allievo, compresa l'integrazione delle competenze già sviluppate in L1 (lingua d'origine);
- l'individuazione di strategie didattiche coerenti con l'effettiva situazione di partenza dell'allievo e con l'efficace gestione di classi eterogenee;
- rimodulazione dei contenuti, che escluda in parte o in toto quelli previsti dal curriculum per l'anno frequentato dallo studente neoarrivato, per sostituirli con altri più adatti al suo livello di

competenza linguistica, a condizione che tali contenuti siano equipollenti allo sviluppo delle competenze previste per l'anno di corso che lo studente frequenta.

Il Consiglio di classe elabora il PDP entro due mesi dall'inizio della frequenza scolastica. La stesura del PDP non è più necessaria nel momento in cui l'allievo è in grado di seguire autonomamente gran parte delle attività ed è in grado di raggiungere gli obiettivi minimi disciplinari della classe d'inserimento.

Il PDP, una volta completato e firmato dai genitori, sarà inviato ai Coordinatori dell'Inclusione e andrà inserito nel fascicolo personale dell'alunno depositato presso la Segreteria didattica.

### **Insegnamento dell'italiano seconda lingua (L2)**

Tutti i docenti dovranno individuare modalità di semplificazione e di facilitazione linguistica per ogni disciplina, tenendo conto che tutta l'attività scolastica concorre all'apprendimento della seconda lingua.

Lo studio della lingua italiana deve essere inserito nella quotidianità dell'apprendimento e della vita scolastica degli alunni stranieri, con attività di laboratorio linguistico e con percorsi e strumenti per l'insegnamento intensivo dell'italiano.

### **Risorse della scuola e del territorio per l'insegnamento di L2**

Per facilitare l'inserimento degli alunni stranieri e l'apprendimento della lingua italiana, la scuola potrà contare su risorse quali:

- **Organico dell'Autonomia** per percorsi e laboratori di alfabetizzazione e interculturali,
- **Fondi** per laboratori linguistici di alfabetizzazione, progetti interculturali, progetti di continuità tra ordini di scuole, progetti di orientamento scolastico,
- **Fondi erogati da Enti Locali e Associazioni** per progetti anche in partnernariato rivolti sia a alunni, che a famiglie straniere e italofone,
- **Reti di scuole** che mettono in comune risorse per attuare progetti indirizzati sia direttamente agli alunni stranieri sia rivolti alla formazione di docenti e famiglie.

### **Alunni trasferiti all'estero senza aver completato l'anno scolastico**

Se la famiglia ne ha dato esplicita comunicazione, il nome viene depennato (dalla Segreteria) dall'elenco degli iscritti, al momento del ritiro. Se permane iscritto fino alla fine dell'anno e di fatto non ha mai frequentato, non risulterà ammesso alla classe successiva.

### **L'ammissione all'esame di Stato**

Nel caso di studenti inseriti nell'ultimo anno, il Consiglio di classe delibera l'ammissione all'esame tenendo conto delle peculiarità del percorso personale previsto dal PDP e dei progressi compiuti, precisando nel Documento del 15 maggio che il processo di apprendimento dell'italiano L2 non può considerarsi concluso.

Le prove scritte ed orali per l'allievo straniero si configurano come prove in L2. Verrà consentito nel corso di tutte le prove la consultazione del dizionario bilingue.

## **CONCLUSIONI**

Sulla base di quanto esposto, il Protocollo d'accoglienza si pone, dunque, nell'ottica di agire e di migliorare l'organizzazione e l'offerta formativa dell'Istituto riguardo le criticità relative alla presenza di alunni non italiani. Il Protocollo d'accoglienza viene approvato e deliberato dal Collegio dei Docenti ed inserito nel Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto.

# **ISTITUTI TECNICI “VITO SANTE LONGO”**

## **PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA PER ALUNNI ADOTTATI**

La presenza dei minori adottati nelle scuole italiane è divenuta negli ultimi anni un fenomeno quantitativamente rilevante. In molti casi, soprattutto per ragazzi adottati internazionalmente, occorre considerare che alla condizione adottiva siano associati bisogni specifici di apprendimento. La scuola è chiamata a svolgere un ruolo importante nel far crescere la consapevolezza e l'accettazione della diversità come valore aggiunto nel processo di inclusione. Se da un lato si arricchisce, accogliendo la specificità del vissuto dell'alunno adottato, da un altro è chiamata ad affrontare il mondo dell'adozione nella sua complessità.

### **OBIETTIVI**

- Costruire una comunicazione efficace e collaborativa tra scuola e famiglia al fine di elaborare obiettivi comuni per l'acquisizione di sicurezza e autostima da parte dell'alunno adottato,
- Individuare pratiche condivise per creare un clima favorevole all'accoglienza e valorizzare la specificità del ragazzo adottato,
- Promuovere una rete di supporto, comunicazione, collaborazione fra Scuola, Famiglia, Servizi preposti e Enti Autorizzati.

### **AREE CRITICHE IN PRESENZA DI ALUNNI ADOTTATI**

- **DIFFICOLTÀ DI APPRENDIMENTO**  
possibili DSA, deficit nella concentrazione, nell'attenzione, nella memorizzazione.
- **DIFFICOLTA' PSICO-EMOTIVE**  
le esperienze sfavorevoli vissute si possono tradurre in comportamenti aggressivi, bisogno di attenzione, paura di essere rifiutati e in atteggiamenti disfunzionali verso l'apprendimento: oppositività, dipendenza, egocentrismo.
- **SEGNALAZIONI COME ALUNNI BES** in caso di :
  - ragazzi con significativi problemi di salute o disabilità,
  - ragazzi con un vissuto particolarmente difficile o traumatico.
- **DIVERSA SCOLARIZZAZIONE NEI PAESI DI ORIGINE**

### **ITALIANO COME L2**

I ragazzi adottati internazionalmente apprendono velocemente la lingua italiana funzionale alla comunicazione, ma permangono difficoltà nell'interiorizzazione della struttura linguistica.

### **IDENTITÀ ETNICA**

Si possono manifestare momenti di rifiuto e rimozione, legati al vissuto difficile o traumatico e momenti di nostalgia verso la cultura di provenienza.

### BUONE PRASSI

OGGETTO	TEMPI	SOGGETTI COINVOLTI	AZIONI DA SVOLGERE
ISCRIZIONI	In qualunque momento dell'anno	- Segreteria didattica - genitori	- Iscrizione on line per adozioni internazionali anche in assenza di tutta la documentazione. - Iscrizione in Segreteria e non su piattaforma telematica per adozioni nazionali o per situazioni di affidamento preadottivo (previsto dal Tribunale dei minori per tutela della riservatezza dei dati del giovane).
TEMPI INSERIMENTO SCOLASTICO	ADOZIONI INTERNAZIONALI:  dopo 4/6 settimane dall'arrivo in Italia	- Dirigente Scolastico - Segreteria didattica o famiglia o alunno o servizi competenti (se necessario)	-Acquisire dati utili con un colloquio preliminare e con schede informative predefinite - Adozioni internazionali: o acquisire la documentazione amministrativa in possesso della famiglia, o acquisire informazioni scolastiche pregresse e schede sanitarie -Adozioni nazionali: o prendere visione della documentazione rilasciata dal Tribunale senza trattenerla: nel fascicolo dell'alunno verrà inserita una dichiarazione del Dirigente Scolastico che ne attesti la presa visione. In seguito la segreteria dovrà trascrivere nei registri di classe il nome dell'alunno con il cognome degli adottanti (fare attenzione a che non compaia mai il cognome d'origine)
SCELTA DELLA CLASSE DI INGRESSO	dopo la formalizzazione dell'iscrizione	-Dirigente scolastico -docente referente - docenti per somministrazione test di ingresso o Segreteria o genitori o alunno o servizi competenti (se necessario)	- Individuare la classe d'inserimento  Il Dirigente tenuto conto: - del parere dei docenti somministratori e dei risultati delle prove di ingresso - delle informazioni raccolte nel colloquio preliminare con la famiglia - delle relazioni e valutazioni dei servizi che seguono l'alunno decide l'assegnazione dell'alunno alla classe (possibilità di inserimento anche in una classe inferiore di un anno rispetto l'età anagrafica; - Comunicare ai genitori la classe di inserimento del bambino. - Comunicare ai docenti di classe l'inserimento.

COLLOQUIO GENITORI – COORDINATORE DI CLASSE	Subito dopo l'inserimento in classe	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinatore di classe <ul style="list-style-type: none"> <li>o genitori</li> <li>o servizi competenti (se necessario)</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Acquisire informazioni reciproche nell'ottica della collaborazione insegnanti-famiglia.</li> <li>-Acquisire informazioni sulla storia personale e scolastica secondo le indicazioni del Regolamento Europeo (GDPR n.679/2016)</li> </ul>
CONSIGLIO DI CLASSE	Dopo un periodo di osservazione in classe	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Docenti di classe</li> <li>- genitori</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Predisporre, se necessario, sulla base delle osservazioni svolte, un PDP possibile comunque in ogni momento dell'anno</li> <li>- Predisporre un programma educativo che consenta di attivare tutte le strategie didattiche opportune per il benessere dell'alunno: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cooperative learning,</li> <li>-tutoring,</li> <li>- life skill education;</li> <li>- facilitatore linguistico se necessario (docente di italiano anche di altra classe con esperienza e formazione nell'insegnamento dell'italiano come L2) che diventi figura referente e curi la prima alfabetizzazione comunicativa e l'avvio allo studio della lingua.</li> </ul> </li> </ul>

### **TEMPI E MODALITA' DI INSERIMENTO**

Le indicazioni e i suggerimenti che seguono riguardano espressamente i minori adottati internazionalmente che si trovano a dover affrontare l'ingresso scolastico a ridosso dell'arrivo in Italia.

È auspicabile inserire nel gruppo classe un alunno adottato non prima di quattro/sei settimane dal suo arrivo in Italia. Sono da evidenziare alcune possibili criticità. Pertanto è indispensabile che i docenti posseggano le opportune informazioni sulla storia pregressa all'adozione, al fine di disporre di notizie relative alle abitudini ed eventuali relazioni passate. È un processo dinamico e continuativo, che richiede confronti assidui con la famiglia adottiva.

### **PROGETTI DI INTERCULTURA**

Un'educazione alla valorizzazione delle differenze culturali e alla pluralità di appartenenze è fondamentale per ogni alunno e certamente lo è per gli alunni adottati internazionalmente. Bisogna non assimilare le necessità degli alunni adottati internazionalmente a quelle degli alunni arrivati per immigrazione.

È dunque opportuno, in progetti interculturali attuati in classe, non porre il minore adottato al centro dell'attenzione con domande dirette, ma piuttosto creare condizioni facilitanti affinché egli si senta

libero di esporsi in prima persona quando lo desidera. Bisogna tener presente che i minori adottati possono avere un'accentuata ambivalenza nei confronti del Paese d'origine e della loro storia preadottiva, con alternanza di fasi di identificazione e di rifiuto che vanno rispettate. Per le stesse ragioni è necessario procedere con cautela nel proporre interventi riferiti al Paese d'origine del minore adottato consultando preventivamente i genitori e chiedendo eventualmente la loro collaborazione.

## **CONTINUITÀ**

È auspicabile l'attivazione di buone prassi che facilitino il progredire del percorso scolastico dei minori adottati, quali:

- Scambio di informazioni (concordato con la famiglia) tra i docenti dei diversi ordini di scuola e la possibilità che i ragazzi possano familiarizzare con il nuovo ambiente tramite visite alla scuola e incontri con gli insegnanti prima dell'inizio della frequenza.
- Individuazione di un insegnante all'interno del consiglio di classe che possa rappresentare un riferimento per il ragazzo e per la famiglia.
- Attivazione tempestiva di interventi (potenziamento linguistico, percorsi individualizzati, acquisizione di un metodo di studio) quando si ravvisino difficoltà nell'apprendimento.
- Attenzione al clima relazionale di classe attraverso attività che sensibilizzino gli studenti all'accoglienza, alla valorizzazione delle diversità e all'inclusione.

## **CONTINUITÀ CON LE RISORSE DEL TERRITORIO**

La multidimensionalità della condizione adottiva richiede che l'inserimento scolastico degli alunni adottati sia adeguatamente accompagnato e sostenuto attraverso un lavoro coordinato tra scuola, famiglia, servizi socio-sanitari, Associazioni familiari e altri soggetti che si occupano di adozione sul territorio.

## **FORMAZIONE**

La formazione di tutto il personale scolastico, relativamente all'inserimento dell'alunno adottato nell'attuale sistema scolastico, è un aspetto imprescindibile per garantire il successo formativo. È bene che tutte le componenti scolastiche, nel rispetto delle reciproche competenze, abbiano una conoscenza di base delle peculiarità dell'adozione e delle attenzioni specifiche da riservare agli studenti adottati e alle loro famiglie.

# Progetto di Istruzione Domiciliare

---

L'Istruzione Domiciliare si propone di garantire il diritto e 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.

## **FASE 1 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,
- La famiglia deve richiedere il servizio scolastico al proprio domicilio.

Si noti che:

- 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

- o frequenta la scuola secondaria di II grado e segue una programmazione differenziata il progetto di ID è a totale carico della scuola di appartenenza,

- o frequenta la scuola secondaria di II grado e segue una programmazione personalizzata 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 ALL'UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE

La scuola invia, attraverso scansione in formato pdf, all'Ufficio Scolastico Regionale 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.

## FASE 2 del PROTOCOLLO

### PROGETTO ID

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 l'alunno

informa il Consiglio di classe dell'attivazione del progetto di ID e, pertanto, le ore di assenza dell'alunno– da considerarsi come BES – non rientrano nel computo, durante lo scrutinio, per la non ammissione alla classe successiva

- individua un referente di Progetto
- fa predisporre la bozza di un Piano Personalizzato di Apprendimento che individua
  - le discipline coinvolte
  - i saperi essenziali necessari per un rientro sereno dell'alunno nella classe o per l'accesso all'anno scolastico successivo
  - modalità e tempi di valutazione

Il PPA deve essere condiviso e sottoscritto dalla famiglia.

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

MEDIA delle ore di ID previste per

- scuola primaria: massimo 4 ore settimanali in presenza
- scuola secondaria di secondo grado: massimo 7 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 approvare dal Consiglio di Istituto il progetto specifico (con nome alunno) comprensivo dell'ammontare del cofinanziamento,
- 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

**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.

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.

## MODELLO PPA

### PIANO PERSONALIZZATO di APPRENDIMENTO

Per alunni istruzione domiciliare e/o in ospedale

Il PPA è un documento redatto per alunni in istruzione domiciliare e/o ospedalizzati per un periodo superiore ai 30 giorni 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.

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

Il PPA deve coinvolgere l'allievo 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	

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

B. CERTIFICAZIONE SANITARIA	
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
--

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

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

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

**FASE 3**  
**PATTO CON LA FAMIGLIA E L'ALUNNO**

Si concordano:

- modalità di comunicazione o 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

- o a supportare l'alunno 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
- o 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
- o 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:

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

L'ALUNNO si impegna a:

- o collaborare con i docenti, in modo propositivo, per il raggiungimento degli obiettivi prefissati
- o 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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



## **FASE 4 del PROTOCOLLO**

### **PROROGA PROGETTO**

Se il progetto di Istruzione domiciliare prosegue rispetto al periodo indicato nella fase di avvio, si invia:

Modello S aggiornato. Il medico specialista che ha in cura l'alunno 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

Compilare on line il modello P2.

## **FASE 5 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 \_\_\_\_\_ 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 dell'USR.