



Ministero dell'istruzione e del merito

IS "C. D'ARCO – I. D'ESTE"

Via Tasso 1 – 46100 Mantova

LICEO D'ESTE: 0376322450 - TECNICO TECNOLOGICO D'ARCO: 0376323746

MNIS00900E – Codice univoco ufficio UF6FNX - codice fiscale 93034720206

Sito web: www.arcoeste.edu.it E MAIL: mnis00900e@istruzione.it PEC: mnis00900e@pec.istruzione.it

Protocollo

per l'attivazione dei percorsi di Istruzione Domiciliare (ID)

approvato con delibera del Collegio dei Docenti del 15/12/2025 e
delibera del Consiglio di Istituto del 17/12/2025

FINALITÀ

Negli anni sono stati individuati strumenti pensati per gli studenti e le studentesse che non possono entrare in classe perché degenti o costretti/e a casa da una patologia. La scuola, infatti, responsabile del diritto all'istruzione, deve prevedere e definire modelli di intervento per cercare di garantire "il diritto allo studio" di cui all'art. 34 della nostra Costituzione.

A questi/e studenti e studentesse viene così data la possibilità di continuare a studiare rimanendo in contatto con docenti e compagni/e.

DESTINATARI

Il servizio di Istruzione domiciliare può essere erogato nei confronti di **alunni e alunne che, in seguito a periodi di ospedalizzazione, necessitano di una convalescenza superiore a 30 giorni o seguano terapie tali da non permettere la frequenza delle lezioni per un periodo di almeno 30 giorni anche non continuativi**. Qualora le terapie siano cicliche e non continue, per cui si alternano periodi di cura ospedaliera e periodi di cura domiciliare, l'istruzione suddetta deve essere comunque garantita, posto che il periodo sia sempre non inferiore ai 30 giorni.

Le varie casistiche **devono essere dettagliatamente certificate** dal medico ospedaliero o comunque da medici specialisti dei servizi sanitari nazionali, così come il periodo di impedimento alla frequenza scolastica.

SOGGETTI COINVOLTI

- Famiglia dell'alunno;
- Dirigente Scolastico e Consiglio di Classe;
- Struttura sanitaria/Specialista che rilascia il certificato medico;
- Scuola Polo Regione Lombardia per l'istruzione domiciliare: Liceo Statale MAFFEO VEGIO di Lodi;
- Ufficio Scolastico Regionale Lombardia;
- Docenti

TIPOLOGIE DI INTERVENTO

Le indicazioni fornite nelle Linee di indirizzo emanate dal MIUR nel 2019¹ sono state recepite e adeguate alle esigenze dell'Istituto, prestando particolare attenzione alla ricontestualizzazione del domicilio-scuola promuovendo un modello organizzativo, pedagogico e didattico che abbia come finalità:

- la flessibilità organizzativa, metodologica e valutativa;
- la personalizzazione delle azioni di insegnamento-apprendimento;
- l'utilizzo didattico delle tecnologie;
- la cura della relazione educativa;
- strategie didattiche e relazionali capaci di garantire la massima integrazione con il gruppo classe e con i percorsi formativi erogati a scuola.

Tutti i periodi di istruzione domiciliare, certificati e documentati, concorrono alla validità dell'anno scolastico. In ottemperanza alla normativa vigente, il progetto di istruzione domiciliare prevede un intervento a distanza o in presenza, al domicilio dell'alunno/a da parte dei/delle docenti dell'istituzione scolastica di appartenenza, preferibilmente del team docenti o consiglio di classe coinvolto nel processo di inclusione o, in caso di indisponibilità, di altri docenti.

Il monte ore viene così articolato: **fino a 6/7 ore settimanali** per la scuola secondaria di secondo grado.

Nei casi in cui sia necessario, lo studente può sostenere a domicilio anche gli Esami di Stato conclusivi del secondo ciclo di istruzione.

Si segnala, altresì, che l'attivazione del servizio prevede un co-finanziamento: 50% di competenza del Ministero dell'Istruzione e 50% di competenza del Fondo di Istituto o Fondi per l'Ampliamento dell'Offerta Formativa dell'Istituzione Scolastica. Eventualmente è possibile coprire i costi a carico della scuola con forme di finanziamento erogate da Enti Locali.

GESTIONE PROGETTO DI ISTRUZIONE DOMICILIARE (ID)

1^ FASE del PROTOCOLLO: PTOF E CONTRATTAZIONE

1. Indipendentemente dalla presenza o meno di alunni che necessitano o necessiteranno del progetto di istruzione domiciliare, la scuola inserisce nel PTOF, tra i progetti dedicati ai BES, attraverso delibera del Collegio dei docenti, l'opportunità dell'ID.
2. Alla delibera 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: <https://www.hshlombardia.it>

¹ <https://miur.gov.it/-/linee-di-indirizzo-nazionali-sulla-scuola-in-ospedale-e-l-istruzione-domiciliare>

2^ FASE del PROTOCOLLO: QUANDO SI VIENE A CONOSCENZA DELLA NECESSITÀ DI AVVIARE IL PROGETTO DI ID

1. **La famiglia** invia alla scuola il certificato medico compilato sul modello S² e richiede il servizio scolastico al proprio domicilio attraverso la compilazione del modello G.³ In mancanza di autorizzazione dei docenti presso il domicilio le lezioni potranno essere svolte solo on line in rapporto 1:1.
Contestualmente la famiglia produce al Dirigente Scolastico le informazioni, certificate, relative a:
 - eventuale degenza e relativa durata;
 - presenza/assenza della scuola in ospedale nella struttura sanitaria;
 - periodo di convalescenza previsto;
 - terapie (e tempistica) a cui sarà sottoposto/a l'alunno/a;
2. **Il Dirigente Scolastico** convoca CdC straordinario,⁴ informa i docenti dell'attivazione del progetto di ID e il CdC procede alla redazione di un PDP per Bisogni Educativi Speciali; quindi individua le ore di assenza dell'alunno/a che non rientrano nel computo, durante lo scrutinio, per la non ammissione alla classe successiva;
3. **L'Istituto**, subito dopo il ricevimento dei modelli S e G, li invia, attraverso scansione in formato pdf, alla scuola polo hshlombardia@pec.it.
4. **La scuola polo** risponde assegnando un numero al progetto di ID, fornendo link e indicazioni per la richiesta di progetto con o senza cofinanziamento. Il numero di progetto assegnato deve essere utilizzato per le fasi successive di attuazione del progetto. Dalla scuola polo non vengono accettati progetti inviati e resi noti solo in fase di consuntivazione.
5. Entro 2 settimane dalla ricezione della risposta della scuola polo **Dirigente Scolastico, DSGA e Referente** inviano, tramite PEC, alla scuola polo, all'indirizzo hshlombardia@pec.it, il pdf che si è generato dopo la compilazione del format on line firmato digitalmente dal dirigente e protocollato.
6. **La Scuola polo** autorizza o meno il numero complessivo di ore di ID e invia indicazioni e tempistiche per pianificazione didattica ed eventuale redazione del Piano Personalizzato di Apprendimento; invia il contratto di nomina del responsabile (esterno) del trattamento dei dati personali firmato dalla dirigente scolastica della scuola polo.⁵

Alcune attenzioni:

- I 30 giorni di assenza NON devono essere per forza continuativi;

² [ModS certificato medico ospedaliero.docx](#)

³ [Modello G autorizzazione famigliaID.docx](#)

⁴ [Bozza OdG CdC straordinario e azioni successive.pdf](#)

⁵ [LDI RESPONSABILE A VEGIO DOMICILIARE.docx](#)

- 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)
- Le patologie possono essere fisiche, ma anche psichiatriche, motivo per cui l'ID non deve essere per forza preceduta da ospedalizzazione
- Il certificato medico deve essere rilasciato da una struttura pubblica.

3^ FASE del PROTOCOLLO: PROGETTO ID

1. **Il Dirigente Scolastico** individua un/una referente di progetto all'interno del Consiglio di classe;
2. **Il Dirigente Scolastico** nomina i docenti che, previo consenso individuale, accettano di aderire al progetto da svolgere al di fuori dell'orario di servizio. I docenti saranno individuati in via prioritaria tra quelli del C.d.C.; in caso di mancata disponibilità, saranno scelti tra quelli esterni al C.d.C., ma che prestano servizio nell'Istituto; in caso di indisponibilità nell'istituto, saranno individuati docenti esterni, ma inseriti nelle graduatorie;
3. **Il Dirigente** fa predisporre la bozza di un Piano Personalizzato di Apprendimento (si suggerisce il modello allegato di PPA⁶) 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;
4. Il PPA deve essere condiviso e sottoscritto dal Dirigente Scolastico, dall'alunno/a dalla famiglia o, eventualmente, dal tutore legale, dagli specialisti;
5. **Il Dirigente Scolastico** invia il modello PPA compilato a usr-id-didattica@hshlombardia.it
6. **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 P⁷ 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.
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 e/o erogare l'intervento in modalità a distanza.
7. **La Scuola Polo** al ricevimento della documentazione invia una mail all'Istituto richiedente con il numero di ore autorizzate.

⁶ [PPA.docx](#)

⁷ [modello P guida per compilazione.pdf](#)

4^ FASE del PROTOCOLLO: DURANTE IL PROGETTO

1. **Il/La docente incaricato/a** che si reca a casa dello studente in ID tiene monitorato l'intervento con il registro (modello OF⁸) 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
2. Il registro, a fine progetto, deve essere firmato dal docente, vistato dal Dirigente scolastico e tenuto agli atti della scuola.

Alcune attenzioni:

- 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.

5^ 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, compilare on line il modello P2.

6^ FASE del PROTOCOLLO: VALUTAZIONE DELLO STUDENTE DESTINATARIO DEL PROGETTO DI ID

Chi valuta

La normativa precisa che la valutazione dell'attività didattica svolta spetta ai docenti della Istruzione Domiciliare (ID) come da D. Lgs. 62/2017, Art. 22.

Nel caso in cui la frequenza dei corsi di cui al comma 1 abbia una durata prevalente (...) i docenti che hanno impartito gli insegnamenti nei corsi stessi effettuano lo scrutinio previa intesa con la scuola di riferimento, la quale fornisce gli elementi di valutazione eventualmente elaborati dai

⁸ [ModOF_registro-docente.pdf](#)

docenti della classe. Analogamente si procede quando l'alunna, l'alunno, la studentessa o lo studente, ricoverati nel periodo di svolgimento degli esami conclusivi, devono sostenere in ospedale tutte le prove o alcune di esse. Le modalità attuative del presente comma sono indicate nell'ordinanza del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca di cui all'articolo 12, comma 4 del D. Lgs. 62/2017.

Le modalità di valutazione di cui al presente articolo si applicano anche ai casi di istruzione domiciliare.

Valutazione iniziale e in itinere

È il nucleo fondamentale della valutazione; i docenti di ID hanno la piena responsabilità in merito alla valutazione, che va adattata alla specifica situazione, anche familiare e domestica, dello studente, alle conseguenze della sua patologia sul processo di apprendimento nonché alle dinamiche psicologiche di ciascun caso. In termini generali i docenti devono attivarsi per sfruttare al massimo, in ogni momento del percorso personalizzato, per effettuare la valutazione; vanno evitate pertanto valutazioni sommative su parti molto rilevanti del percorso e va invece privilegiata una valutazione formativa su brevi unità di lavoro.

Scrutinio intermedio e finale

Al termine del primo periodo (trimestre o quadrimestre) non è necessario avere la valutazione in tutte le discipline o nella totalità delle aree disciplinari. Al termine dell'anno il DS della scuola di appartenenza dello studente in ID convocherà uno scrutinio "perfetto" per effettuare la valutazione in tutte le discipline; fanno parte del CdC riunito per lo scrutinio il DS, i docenti interni e gli eventuali esterni incaricati che hanno seguito lo studente in ID se la loro attività abbia avuto una durata prevalente rispetto al titolare del CdC.

Diversamente il docente di ID fornisce al titolare del CdC elementi di valutazione per il periodo in cui ha svolto la propria attività.

Ai fini della valutazione nelle discipline non attivate nel percorso di ID, si possono anche utilizzare elementi di valutazione tratti da altre discipline (es. scienze/scienze motorie; italiano/geografia e storia) oppure lavori/attività (mappe, schemi, sintesi, saggi, etc.) svolti autonomamente dallo studente su indicazione del docente.

In presenza di certificazione medica, gli studenti in ID sono ammessi allo scrutinio anche in deroga al superamento del limite massimo di ore di assenza.

Valutazione dell'educazione civica

Il percorso di ID deve sviluppare anche le competenze di educazione civica, secondo quanto definito dal CDC di appartenenza dello studente.

La valutazione dell'educazione civica spetta ai docenti di ID, secondo indicatori e descrittori concordati con il CDC di appartenenza.

Valutazione del comportamento

Ai docenti di ID spetta anche la valutazione del comportamento; sarà necessario declinare specifici indicatori per la valutazione del comportamento in ID, che devono essere resi noti agli studenti in ID e alle loro famiglie, anche in questo caso, tenuto conto della particolare, straordinaria situazione vissuta da studente e famiglia.

PCTO

Per ciascuno studente delle classi del triennio delle secondarie di II grado in ID dovrà essere attivato uno specifico progetto di PCTO; tale progetto dovrà essere deliberato dal CDC di appartenenza.

Il progetto sarà articolato sulla base delle particolari condizioni fisiche e psicologiche, della eventuale prospettiva di rientro in classe, del possibile svolgimento dei PCTO in periodo successivo rispetto allo svolgimento dei percorsi da parte del gruppo classe di appartenenza, infine dell'eventuale svolgimento on line utilizzando le piattaforme individuate dal CdC.

Prove INVALSI

Anche in ID dovranno essere svolte le prove INVALSI, nelle classi specifiche e secondo il calendario ufficiale di INVALSI e della scuola.

I docenti di ID

- acquisiscono username e password degli alunni e degli studenti in ID
- provvedono a verificare le condizioni per rendere possibile il regolare svolgimento delle Prove INVALSI (presenza di computer e connessione internet per le prove al PC)
- favoriscono e sostengono lo svolgimento delle prove
- in caso di evidenti difficoltà organizzative, contattano, per il tramite del proprio Dirigente scolastico, il Dirigente scolastico della scuola polo o il referente per ID dell'USR di riferimento

Esame Stato in ID

In caso di studenti in ID durante il periodo di svolgimento degli esami di stato (I e II grado) la normativa sancisce il diritto a svolgere l'esame a domicilio, con una particolare attenzione al percorso effettivamente svolto, preventivamente impostato per nuclei essenziali afferenti ciascuna disciplina del curriculum.

Le specifiche sono precisate dalle ordinanze ministeriali che ogni anno definiscono le procedure e gli obblighi per le scuole nello svolgimento degli esami di stato. In generale, salvo particolari situazioni, l'esame viene svolto in sessione suppletiva anche per la gestione del plico telematico. In ogni caso vige l'obbligo dell'effettuazione dell'esame (scritti e colloquio) in presenza, attraverso lo spostamento della commissione al domicilio dello studente.

La famiglia dello studente (o lo studente se maggiorenne) dovrà fare formale richiesta al Dirigente scolastico e al Presidente della Commissione d'esame per lo svolgimento dell'esame a domicilio; tale richiesta dovrà essere corredata di certificato medico che attesti l'impossibilità dell'esaminando di lasciare il domicilio per lo svolgimento dell'esame; la stessa andrà inoltrata all'Ufficio V dell'USR per le necessarie autorizzazioni (spostamento della commissione, richiesta di sessione suppletiva, ecc.). Nel caso in cui lo studente non possa sostenere le prove in sessione suppletiva si ricorre alla sessione straordinaria, a settembre, con le medesime modalità organizzative di cui sopra.

7^ FASE del PROTOCOLLO: RENDICONTAZIONE DEL PROGETTO

1. Al termine del progetto di ID, secondo le istruzioni fornite dalla Scuola polo, **il Dirigente scolastico** trasmette per via telematica alla Scuola Polo la documentazione necessaria per la rendicontazione
2. **Il Dirigente scolastico** tiene agli atti le nomine dei docenti che hanno effettuato l'ID e i relativi registri.

Alcune attenzioni:

- Si ricorda di non retribuire i docenti che hanno effettuato progetti di istruzione domiciliare prima dell'attribuzione dei fondi da parte della scuola polo.
- Non potranno essere retribuite attività di sostegno, destinate a studenti in situazione di disabilità, né attività di coordinamento, progettazione o altro; non potranno altresì essere riconosciute spese di missione e/o eventuali attività di segreteria. Ovviamente tali compensi – qualora ammissibili e ritenuti necessari – potranno essere liquidati dalle singole scuole attingendo a risorse proprie.