



MIM
Ministero dell'Istruzione
e del Merito

Istituto Statale D'Istruzione Superiore Giuseppe Di Vittorio



Via Yvon De Begnac, 6 - 00055 Ladispoli (RM) – Ambito 0011 – Distretto scol. N° 30 – Cod. Mecc. RMIS05900G - C.F. 91038400585
Tel. 06 97859443 – Sito: www.isisdivittorio.edu.it – e-mail: rmis05900g@istruzione.it PEC: rmis05900g@pec.istruzione.it
CAT – AFM - Via Y. De Begnac, 6 Cod. mecc. RMTD05901T — CAT - AFM (SIA) serale - Via Y. De Begnac, 6 Cod. mecc. RMTD059506
I.P.S.A.R. - Via Federici, snc Cod. mecc. RMRH05901Q

**A tutto il personale docente
Ai Coordinatori di Classe**

CIRCOLARE N. 42

**Oggetto: Indicazioni utili per la compilazione dei Piani Didattici Personalizzati (PDP)
(sede Alberghiero)**

Con la presente si forniscono ai docenti e ai coordinatori di classe le indicazioni operative e le linee guida per la redazione e la compilazione dei Piani Didattici Personalizzati (PDP) per l'anno scolastico in corso, in conformità con la Legge 170/2010 e le relative Linee Guida per il diritto allo studio degli alunni con Disturbi Specifici di Apprendimento (DSA) e altri Bisogni Educativi Speciali (BES).

Al fine di garantire l'omogeneità della procedura e l'efficacia del documento, si prega di attenersi ai seguenti punti:

1. **Analisi della documentazione clinica:** I coordinatori di classe sono invitati a prendere visione delle certificazioni e relazioni diagnostiche; ciò al fine di identificare tempestivamente gli alunni aventi diritto. Per agevolare tale adempimento, ogni coordinatore riceverà nella propria mail istituzionale una tabella di sintesi con le informazioni relative ad ogni alunno della propria classe. Le informazioni sensibili devono essere trattate nel pieno rispetto della normativa sulla privacy.
2. **Coordinamento del Consiglio di Classe:** il PDP è l'esito di un lavoro collegiale. Il coordinatore di classe informa il Consiglio in merito ai contenuti della certificazione diagnostica comprese le eventuali strategie didattiche, gli strumenti compensativi e le misure dispensative eventualmente proposte in essa. Ogni docente avrà cura di personalizzare l'intervento sulla base dell'effettivo profilo di funzionamento dell'alunno e delle effettive evidenze didattiche.
3. **Modalità di compilazione e reperimento modello:** Il modello ufficiale di PDP è disponibile all'interno della piattaforma **Microsoft Teams**, nell'area riservata ai singoli Consigli di Classe (CdC). Tale modello verrà comunque inviato al coordinatore di classe nella propria mail istituzionale insieme alla tabella di sintesi specificata nel punto 1. La compilazione del modello verrà eseguita direttamente dalla piattaforma teams (ATTENZIONE: NON SCARICARE IL MODELLO SUL

PROPRIO PC PER LA COMPILAZIONE MA PROCEDERE TRAMITE LA FUNZIONE "MODIFICA IN TEAMS").

4. **Raccordo con le famiglie e gli specialisti:** È fondamentale avviare un dialogo costruttivo con la famiglia dell'alunno per condividere le linee d'intervento. Ove possibile e ritenuto opportuno, il Consiglio di Classe può interloquire con gli specialisti che seguono lo studente per un quadro clinico e didattico più completo.
5. **Definizione di strumenti compensativi e misure dispensative:** All'interno del documento dovranno essere specificati con chiarezza gli strumenti compensativi (es. tabelle, mappe concettuali, formulari, uso del computer con sintesi vocale) e le misure dispensative (es. tempi aggiuntivi per le verifiche, riduzione del carico di studio domestico, dispensa dalla lettura ad alta voce) concordati per ciascuna disciplina.
6. **Criteri di valutazione:** Le modalità di verifica e i criteri di valutazione devono essere coerenti con le misure e gli strumenti inseriti nel PDP. Le verifiche scritte e orali dovranno essere progettate per valorizzare le competenze reali dello studente, riducendo l'impatto delle difficoltà derivanti dal disturbo.
7. **Tempistiche e scadenze:** La compilazione del PDP, la condivisione con la famiglia e la successiva firma di tutte le parti coinvolte (Dirigente Scolastico, docenti del Consiglio di Classe e genitori) devono essere completate tassativamente entro tre mesi dall'avvio delle attività didattiche come previsto dalla normativa vigente, salvo eccezioni debitamente documentate.
8. **Conservazione del modello:** i PDP verranno conservati nella piattaforma Microsoft Teams nell'area riservata ai singoli Consigli di Classe (CdC). Il coordinatore di classe avrà cura di stampare il foglio firma del patto formativo personalizzato e, una volta completo della firma del Dirigente Scolastico, allegarlo al relativo PDP.

Per qualsiasi informazione o chiarimento rivolgersi alle referenti BES/DSA delle rispettive sedi.

L'occasione è gradita per ringraziare per la consueta collaborazione.

Ladispoli, 6/10/2026

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Lidia Cangemi

(firma autografa sostituita a mezzo stampa, ex art. 3, co. 2, D.lgs. 39/93)