



Istituto di Istruzione Superiore
Luigi di Savoia CHIETI
ISTITUTO TECNICO E LICEO SCIENTIFICO

via E.G. D'Aragona, 21 – 66100 Chieti
tel.: 0871/344009 - c.f.: 80000200693 - cod. univoco: UFF8JK
web: savoiachieta.edu.it - e-mail: chis012006@istruzione.it
pec: chis012006@pec.istruzione.it



I.I.S. "Luigi di Savoia"
Prot. 0012877 del 23/09/2026
VII (Uscita)

Al personale docente
Alle FF.SS Area 2 – Inclusione e successo formativo

OGGETTO: Indicazioni operative per la corretta predisposizione, applicazione e monitoraggio dei Piani Didattici Personalizzati (PDP) a.s. 2026/2027

Con la presente si forniscono alcune indicazioni di supporto utili a tutti i docenti per condividere ed implementare una prassi educativa comune che possa sostenere la *mission* inclusiva dell'Istituto.

Premessa

In riferimento alla Direttiva Ministeriale del 27 dicembre 2012 (*"Strumenti d'intervento per alunni con bisogni educativi speciali e organizzazione territoriale per l'inclusione"*), alla C.M. n. 8 del 6 marzo 2013 e alle successive note esplicative, si individuano 3 aree di alunni con Bisogni Educativi Speciali (BES):

1. **Alunni con disabilità certificata ai sensi della L.104/92** per i quali viene redatto il PEI.
2. **Alunni con disturbi evolutivi specifici:**
 - a. **DSA – Disturbi Specifici dell'Apprendimento** (dislessia, discalculia, disgrafia, disortografia) e disturbo misto delle abilità scolastiche certificati (L. 170/2010), per i quali, come disposto dalla normativa vigente (D.M. 5669/2011, applicativo della L. 170/2010), la Scuola è tenuta a predisporre il PDP;
 - b. **Altri disturbi evolutivi specifici diagnosticati** che non rientrano nelle previsioni delle leggi 104/92 e 170/2010 (disturbo specifico del linguaggio, della coordinazione motoria e delle abilità non verbali, disturbo da deficit di attenzione e iperattività - ADHD, autismo lieve non certificato, funzionamento cognitivo limite), per i quali la Scuola è tenuta a predisporre il PDP consigliato dallo specialista.
3. **Alunni con bisogni educativi speciali non certificati e senza diagnosi** rilevabili dal team docenti, e/o segnalati dalle famiglie, e/o dai Servizi Sociali, che si configurano come situazioni, generalmente, temporanee di: svantaggio socio-economico, linguistico (es. alunni stranieri di recente immigrazione – NAI), culturale o con problematiche psicologiche: poco motivati, passivi, aggressivi, con scarsa autostima, che non svolgono i compiti, alunni con genitori problematici, non seguiti dalla famiglia, con genitori poco presenti. Il P.D.P., *a carattere transitorio*, è redatto dal team dei docenti dopo la fase iniziale di osservazione sulla base di motivate considerazioni pedagogiche e didattiche, fermo restando segnalazioni anche durante il corso dell'anno scolastico per eventuali situazioni problematiche sopraggiunte.
4. **Alunni ad alto potenziale cognitivo** (nota min. 562/2019), per i quali l'eventuale convenienza di un percorso di personalizzazione formalizzato in un PDP è rimessa alla decisione del Consiglio di Classe.

Si richiamano, pertanto, alcuni punti essenziali utili a tutti i docenti cui attenersi per la redazione di ogni PDP.

1. Comunicazione documentazione e informazione ai docenti

All'inizio dell'anno scolastico e comunque entro i primi giorni di lezione tutti i docenti del Consiglio di Classe devono accertarsi della presenza di alunni per i quali risulta necessaria la redazione del PDP; tali alunni sono indicati sul registro elettronico con la nota "i" nell'elenco, accanto al nome; la certificazione/diagnosi è custodita nel fascicolo personale dell'alunno presso l'ufficio della didattica.

Il coordinatore di classe provvederà a consultarla tempestivamente, avendo cura di redigere la parte generale del PDP (dati anagrafici, sintesi della diagnosi/osservazione, punti di forza e criticità). Se necessario, potrà concordare un colloquio con la famiglia.

Non è consentita la divulgazione o la duplicazione della documentazione.

Tale procedura è valida anche in caso di nuova segnalazione.

2. Redazione del documento

Il PDP, compilato nelle parti generali, sarà condiviso con tutti i docenti del Consiglio di Classe in occasione del primo consiglio utile. In tale occasione si effettuerà un'attenta lettura della documentazione consegnata dalla famiglia e delle indicazioni in essa contenute e si cominceranno a valutare le strategie didattiche personalizzate da mettere in atto per ciascuna disciplina.

L'occasione del primo Consiglio sarà utile altresì per l'individuazione degli alunni con bisogni educativi speciali non certificati e per la condivisione delle opportune misure da intraprendere.

Le indicazioni contenute nel PDP non sono mere raccomandazioni pedagogiche, bensì misure vincolanti per i docenti del CdC (CM n. 8/2013) e devono essere applicate in modo sistematico.

3. Termini di consegna del PDP

I PDP dovranno essere predisposti **entro la data del consiglio di novembre, occasione utile per acquisire tutte le firme, anche sulle schede disciplinari.** Successivamente, il coordinatore di classe deposita il documento in segreteria alunni e contatta la famiglia per la firma (**sarebbe opportuno aver già condiviso in precedenza la bozza con la famiglia**). Qualora i genitori non intendano firmare il PDP, i docenti sono comunque tenuti alla compilazione dello stesso per favorire il successo formativo dello studente/studentessa.

Tale procedura si conclude tassativamente entro il 30/11/2026.

In caso di consegna della diagnosi ad anno scolastico già iniziato sarà cura del Consiglio di classe predisporre il PDP nei tempi più rapidi e funzionali.

4. Indicazioni per la compilazione delle schede disciplinari

Si ricorda che ogni docente è tenuto a contribuire alla stesura per la propria area disciplinare, indicando in modo puntuale su ciascuna scheda disciplinare:

- **gli strumenti compensativi** (tablet, computer portatile, registratore, calcolatrice e formule matematiche, mappe concettuali, schemi con parole-chiave..);
- **le misure dispensative** (dispensa da lettura ad alta voce, scrittura sotto dettatura, presa di appunti, riduzione del carico dei compiti pomeridiani, *concessione di tempi aggiuntivi fino al 30% o in alternativa, una riduzione quantitativa della prova che non ne pregiudichi l'efficacia valutativa*, studio mnemonico di formule matematiche...);
- **strategie didattiche** personalizzate per ciascuna disciplina;
- **modalità di verifica e criteri di valutazione.**

Si ricorda che le prove scritte e orali devono essere calendarizzate con un congruo anticipo e annotate con chiarezza sul RE, concordando con l'alunno l'eventuale rinvio della verifica programmata con l'indicazione della nuova data e le modalità di svolgimento della stessa (**argomenti dettagliati, schemi, mappe e formulari da usare**). **Mappe e schemi dovranno essere pre-visionati da docenti e alunni prima di ogni verifica sia scritta che orale e siglati da entrambi. Dovranno altresì essere allegati alle verifiche scritte insieme alla griglia di valutazione, eventualmente personalizzata, firmata dal docente.**

Tali informazioni devono essere rese visibili alle famiglie, in modo da garantire trasparenza, prevedibilità del carico di lavoro settimanale ed effettiva possibilità di successo scolastico (es. non più di una verifica al giorno, tempi di preparazione adeguati). E' possibile utilizzare la funzione "Nota (generica)", selezionando l'alunno e rendendo la comunicazione visibile alle famiglie.

Tutte le misure contenute nel PDP devono essere coerenti alle indicazioni contenute nella certificazione e documentazione presentata dalla famiglia.

5. Aggiornamento e monitoraggio in itinere

Il PDP non è un documento statico: il Consiglio di Classe verificherà periodicamente l'efficacia delle misure adottate ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità, apportando eventuali modifiche o integrazioni in accordo con la famiglia, condivise e motivate nei verbali dei Consigli di Classe.

6. Recupero delle discipline in seguito alla promozione con sospensione del giudizio/carenze

Per gli alunni con PDP con sospensione del giudizio per debiti formativi in una o più discipline, i Consigli di Classe tramite il coordinatore sono tenuti a **comunicare alla famiglia, tempestivamente e attraverso il registro elettronico, gli argomenti da recuperare dettagliatamente, evitando il generico rimando all'intero programma svolto** e indicando gli strumenti compensativi ammessi anche in fase di verifica di recupero (gli stessi usati nel corso dell'anno e già concordati).

7. Non ammissione alla classe successiva, agli esami di maturità o non recupero del debito

I docenti sono tenuti a redigere sul verbale di scrutinio una dettagliata relazione contenente le motivazioni rinforzate e non stereotipate della decisione assunta che evidenzia in particolare:

- l'andamento complessivo dello studente durante tutto l'anno;
- la coerenza tra le misure PDP applicate in corso d'anno e le indicazioni contenute nella certificazione presentata dalla famiglia;
- che la valutazione negativa non deriva da un mancato adattamento delle prove o delle modalità di verifica, ma da un'effettiva mancata acquisizione delle competenze essenziali, anche con l'applicazione delle misure previste;
- le azioni messe in campo durante l'anno: corsi di recupero, sportelli didattici, strategie personalizzate aggiuntive, eventuali modifiche in itinere al PDP.

Si ricorda, infine, che, in caso di contenzioso, la giurisprudenza pone a carico della scuola l'onere di dimostrare di aver effettivamente attuato il PDP e tutti i suoi contenuti (cfr. Consiglio di Stato sentenza n. 3380/2025).

Si ringrazia per la consueta e professionale collaborazione di tutto il personale per garantire la piena inclusione e il benessere formativo di ciascuno studente.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Tammaro Livia

Firmato digitalmente ai sensi del codice

dell'amministrazione digitale e normativa connessa