



I.I.S. - "MONTESSORI-REPETTI"- M. di Carrara
Prot. 0014665 del 10/10/2026
IV (Uscita)

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE "M. MONTESSORI - E. REPETTI"

www.montessori-repetti.edu.it

LICEO LINGUISTICO E LICEO DELLE SCIENZE UMANE "M. MONTESSORI"

Via Lunense 39/b – 54033 Marina di Carrara (MS) Tel 0585 786366 – Fax 0585 630939

LICEO CLASSICO "E. REPETTI"

Viale XX Settembre, 120 - 54033 Carrara- Tel 0585 846348 – Fax 0585 847309

Circolare n.104

Marina di Carrara, 10-10-2026

Ai Docenti

Ai Coordinatori di classe

Alla Referente DSA/BES

Alla DSGA

Alla Segreteria didattica

Al sito web dell'Istituto

OGGETTO: Predisposizione e termini di consegna dei Piani Didattici Personalizzati (PDP) – a.s. 2026/2027

Con riferimento alla normativa vigente in materia di inclusione scolastica e, in particolare, alla Legge 8 ottobre 2010, n. 170, alla Direttiva Ministeriale del 27 dicembre 2012 e alla Circolare Ministeriale n. 8 del 6 marzo 2013, si invitano i Consigli di classe delle classi nelle quali siano presenti studenti con Disturbi Specifici dell'Apprendimento (DSA), ai sensi della Legge n. 170/2010, nonché studenti che presentino altre situazioni di Bisogno Educativo Speciale (BES), a procedere alla predisposizione dei relativi Piani Didattici Personalizzati (PDP), ove previsti e ritenuti necessari.

Il PDP è predisposto e condiviso dal Consiglio di classe, sulla base della documentazione disponibile, dell'osservazione sistematica dello studente e dei contributi forniti dai singoli docenti relativamente alle rispettive discipline.

Il Coordinatore di classe cura il coordinamento delle attività necessarie alla predisposizione del documento, raccoglie i contributi dei docenti e provvede agli adempimenti connessi alla trasmissione del PDP alla Segreteria didattica.

Predisposizione e condivisione

I Consigli di classe sono invitati a predisporre e condividere i PDP nell'ambito delle riunioni calendarizzate nel **mese di ottobre/novembre 2026**, assicurando che il documento riporti in modo puntuale le modalità di intervento didattico, le eventuali misure dispensative, gli strumenti compensativi e le modalità di verifica e valutazione individuate per lo studente.

Una volta condiviso dal Consiglio di classe, il PDP dovrà essere **sottoscritto da tutti i docenti del Consiglio di classe**.

Termini e modalità di consegna

I Coordinatori delle classi interessate dovranno consegnare i PDP, debitamente compilati e sottoscritti dai docenti del Consiglio di classe, alla **Segreteria didattica** – Sig.ra Anna Zaccagna – **entro e non oltre il 12 novembre 2026**, per gli adempimenti di competenza, compresa la protocollazione e la successiva sottoscrizione della Dirigente Scolastica.

Successivamente, i Coordinatori provvederanno a convocare le famiglie degli studenti interessati presso la sede centrale, al fine di condividere il contenuto del PDP e acquisirne la sottoscrizione.



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE “M. MONTESSORI - E. REPETTI”

www.montessori-repetti.edu.it

LICEO LINGUISTICO E LICEO DELLE SCIENZE UMANE “M. MONTESSORI”

Via Lunense 39/b – 54033 Marina di Carrara (MS) Tel 0585 786366 – Fax 0585 630939

LICEO CLASSICO “E. REPETTI”

Viale XX Settembre, 120 - 54033 Carrara- Tel 0585 846348 – Fax 0585 847309

La condivisione e la sottoscrizione del PDP da parte della famiglia dovranno avvenire **entro e non oltre il 30 novembre 2026**.

A richiesta della famiglia, sarà consegnata copia del PDP debitamente sottoscritto.

Consultazione della documentazione riservata

Ai fini della predisposizione dei PDP, presso la Segreteria didattica è possibile consultare la documentazione contenuta nei **fascicoli personali degli studenti con DSA/BES**, secondo le modalità organizzative stabilite dall'Istituto. Si ricorda che la documentazione contenuta nei fascicoli personali è **riservata** e può contenere dati personali soggetti a particolare tutela. La consultazione deve pertanto avvenire esclusivamente per finalità istituzionali e nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali. È fatto divieto di effettuare fotocopie, fotografie, scansioni o qualsiasi altra riproduzione della documentazione mediante smartphone, tablet o altri dispositivi personali.

I docenti sono tenuti ad adottare ogni necessaria cautela nella gestione delle informazioni acquisite, evitando qualsiasi diffusione o comunicazione a soggetti non autorizzati.

Supporto alla predisposizione dei PDP

Per eventuali chiarimenti sulle modalità di compilazione dei PDP, sulla corretta individuazione degli interventi didattici e sulle procedure da seguire, i docenti potranno rivolgersi alla Referente DSA/BES, Prof.ssa Cinzia Dell'Amico, che sarà a disposizione per fornire il necessario supporto.

Si raccomanda **il puntuale rispetto delle scadenze indicate**, al fine di garantire la regolare predisposizione, formalizzazione e condivisione dei Piani Didattici Personalizzati.

Si ringrazia per la consueta collaborazione.

La docente Referente

Prof.ssa Cinzia Dell'Amico

La Dirigente Scolastica

Prof.ssa Carmela Palmieri

CARMELA

PALMIERI

10.10.2026

12:20:43 CEST