



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto Comprensivo Statale "Fratelli Cervi"

Via della Casetta Mattei, 279, 00148 Roma - Telefono: 066555010

Codice Fiscale: 80236150589 Codice Meccanografico: RMIC85600X Codice Univoco: UFBIL9

Sito Web: <http://scuolafratelllicervi.edu.it> PEC: rmic85600x@pec.istruzione.it PEO: rmic85600x@istruzione.it

FUTURA  **LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**

**A tutti i Docenti
Alle Famiglie degli alunni con BES
Al Personale ATA
Al Registro Elettronico / Sito Web**

CIRCOLARE N. 75

OGGETTO: Adozione del nuovo modello unificato di Piano Didattico Personalizzato (PDP) – A.S. 2026/2027 e indicazioni operative

Si comunica che, come da delibera del Collegio dei Docenti, è stato adottato per l'A.S. 2026/2027 un **nuovo modello unificato di PDP**, con l'obiettivo di semplificare e uniformare la modulistica d'Istituto. Si ricorda inoltre che, ai sensi della normativa vigente, il PDP deve essere predisposto o rinnovato e trasmesso agli uffici **entro e non oltre il 30 novembre** dell'anno scolastico in corso.

Il documento si articola in **5 Sezioni**:

1. Dati anagrafici dell'alunno/a e tipologia di BES
2. Osservazioni del Team Docenti / Consiglio di Classe
3. Personalizzazione didattica (misure dispensative, strumenti compensativi, modalità di verifica e valutazione)
4. Osservazioni a cura dei Genitori / Tutori (nuova introduzione)
5. Approvazione e sottoscrizione

Indicazioni per i Docenti

- **Scaricare il modulo** (in formato Word o PDF compilabile dalla sezione Modulistica del Registro Elettronico). I file vanno sempre scaricati o copiati prima di qualsiasi modifica.
- **Compilare** le Sezioni 1, 2 e 3.
- **Convocare la famiglia** in un unico incontro di condivisione per:
 - Far compilare ai genitori la **Sezione 4** di loro spettanza.
 - Raccogliere nell'ultima pagina (**Sezione 5**) le **firme autografe** dei genitori/tutori e di tutti i docenti del Consiglio di Classe/Team.

- **trasmettere via e-mail alla segreteria l'intero PDP (Sezioni 1-5) compilato e firmato in un unico file PDF** (con titolo **PDP_Cognome_Nome_Classe_plesso_26-27.pdf**).

Nota sulla compilazione: La scelta di lavorare su file digitale (Word/Fogli Google/PDF editabile) o su copia cartacea è a discrezione dei docenti, purché il file finale inviato in segreteria sia **un unico file in formato pdf, completo in tutte le sue sezioni e provvisto di tutte le firme.**

Indicazioni per i Genitori

- Inviare l'eventuale documentazione alla segreteria e al coordinatore di classe / docente di riferimento via email;
- Rispondere alla convocazione dei docenti per l'incontro di condivisione del PDP;
- Contestualmente al colloquio, compilare la **Sezione 4** e apporre la propria firma nell'ultima pagina;
- Attendere la trasmissione via e-mail della copia finale del PDP perfezionata con la firma del Dirigente Scolastico.

Disposizioni transitorie e finali

Esclusivamente per l'A.S. 2026/2027, al fine di consentire la progressiva adozione della nuova modulistica, il rinnovo e l'adeguamento al nuovo modello dei PDP già esistenti e regolarmente acquisiti agli atti per gli alunni delle classi intermedie potrà essere completato entro e non oltre il 22 dicembre 2026. Nelle more dell'approvazione del nuovo PDP, continuano ad applicarsi le misure compensative e dispensative già deliberate nell'anno scolastico precedente.

Distinti saluti,

Il Dirigente Scolastico
Prof. Marco Cerase

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