

**Il liceo Carlo Cattaneo intende attuare le Linee guida allegate al D.M. 5669 del 12 luglio 2011 e il DGR Piemonte 16/ 7072 del 04/02/2014 seguendo una procedura che coinvolge le varie componenti nei compiti di seguito schematizzati:**

## **FAMIGLIA**

- PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE (possibilmente all'atto dell'iscrizione):

**Certificazione aggiornata e redatta secondo la normativa** ( Legge 170 del 18/10/2010, Linee guida allegate al D.M.5669 del 12/07/2011, Circ. Reg. Piemonte n. 347 del 16/09/2011, DGR 16 7072 del 04/02/2014).

- Come documentazione informativa aggiuntiva e non sostitutiva: eventuale Pdp della Scuola Media.

- FIRMA LIBERATORIA che autorizza i docenti del Consiglio di classe ad applicare strumenti compensativi e strategie dispensative.

- COLLOQUIO CON IL COORDINATORE DI CLASSE e/o Consiglio di classe per VISIONARE il PdP e condividere eventuali azioni educativo-didattiche.

- Vigila sul processo di apprendimento e sui risultati.

- SUCCESSIVI COLLOQUI CON COORDINATORE e/o Consiglio di classe per condividere successi e problematiche emerse

## **AMMINISTRAZIONE**

- PROTOCOLLO DELLA DOCUMENTAZIONE:

- copia per la famiglia
- copia a fascicolo personale
- copia per il consiglio di classe

- PROTOCOLLO DEL PdP

- copia per la famiglia
- copia a fascicolo personale
- copia a verbale

## **CONSIGLIO DI CLASSE**

- Prende visione della documentazione  
- Opera già in funzione del successo scolastico e dell'inclusione dell'allievo **DSA/BES ADOTTANDO preventive MISURE DISPENSATIVE E STRUMENTI COMPENSATIVI**

- PERIODO DI OSSERVAZIONE di circa due mesi.

- **STILA IL PdP possibilmente nel Consiglio di classe di Novembre**

- Verifica degli obiettivi raggiunti e analisi delle criticità in sede di Scrutinio intermedio e/o Consiglio di classe primavera

- AGGIORNAMENTO DEL PDP negli anni successivi