

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO  
Istituto Comprensivo di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado**

**“STEFANO PELLEGRINO”  
Scuola ad indirizzo musicale  
91025 - C.da Madonna Alto Oliva s.n. - M A R S A L A – (TP)  
C.F: 82006310815 - Cod. Mecc: TPIC82000E - Tel. 0923/756011  
e-mail:** tpic82000e@istruzione.it **- sito web:** www.icpellegrinomarsala.edu.it **e-mail di posta elettronica certificata:** tpic82000e@pec.istruzione.it

**VERBALE DELL’INCONTRO DEL GLO DI PROGETTAZIONE INIZIALE PER**

**L’ELABORAZIONE DEL PEI**

***(L. n.104/92 art.15 come sostituito dal D.Lgs. n.66/17, integrato e modificato dal D.Lgs n.96/19, art. 9 comma 10)***

Il giorno\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ del mese\_\_\_\_\_\_\_dell’anno\_\_\_\_\_\_\_\_\_alle ore\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_presso/in modalità videoconferenza su piattaforma\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ previa convocazione si riunisce il Gruppo di Lavoro Operativo per l’alunno/a\_\_\_\_\_\_\_\_\_frequentante la classe\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_dell’Istituto\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

con il seguente ordine del giorno:

* condivisione del profilo di funzionamento o di altra documentazione clinica disponibile (ad esempio Diagnosi Funzionale nelle more di definizione del profilo di funzionamento);
* presentazione delle osservazioni raccolte nei diversi contesti e condivisione di una sintesi;
* raccolta degli *elementi per l’elaborazione o rielaborazione del PEI (obiettivi, modalità di intervento, tempi di realizzazione, modalità di verifica, utilizzo delle risorse assegnate, partecipazione delle persone/enti interessati) e del PDF* (solo per gli alunni di nuova individuazione o in anni ponte)

Sono presenti (indicare i nominativi)

* Dirigente Scolastico o docente formalmente delegato
* I docenti del Consiglio di sezione/ team/classe
* Altre figure di riferimento (*operatore sociosanitario, assistente per l’autonomia e la comunicazione per la disabilità sensoriale, …*)
* Équipe dei Servizi Sociosanitari pubblici o accreditati (*referenti per il caso*)
* Genitori o esercenti la responsabilità genitoriale
* Eventuale esperto della famiglia (*con funzione di consulenza tecnica; la presenza viene precedentemente segnalata e concordata*)

Presiede la riunione

Funge da segretario

Sintesi delle osservazioni raccolte e degli elementi del PROFILO DI FUNZIONAMENTO O DI ALTRA DOCUMENTAZIONE CLINICA DISPONIBILE [max 500 battute]

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Nel presente anno scolastico si ritiene di perseguire i seguenti obiettivi [max 500 battute]**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Interventi educativi e didattici previsti, secondo le seguenti metodologie, modalità organizzative e strumenti [max 500 battute]**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Eventuali attività extrascolastiche e interventi riabilitativi o terapeutici [max 500 battute]**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Pertanto, il **GLO** procede alla stesura del PEI utilizzando la modulistica disponibile.

La riunione si conclude alle ore

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  | IL PRESIDENTE |  | IL SEGRETARIO |  |