##

## MINISTERO DELL' ISTRUZIONE e DEL MERITOcopia9

 *UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO*

 **ISTITUTO COMPRENSIVO DI TOLFA C.U. VIA LIZZERA**

 (Scuola Infanzia, Primaria e Secondaria I Grado) – Cod. Min. RMIC89400P

 Via Lizzera, 19 – 00059 TOLFA (RM) - Tel.0766 92036 - C.F. 83003920580

codice iPA: istsc\_rmic89400p – codice univoco per la F.E.: UFF4VR

**E-mail *Istituzionale*** **RMIC89400P@istruzione.it** **P.E.C. RMIC89400P@pec.istruzione.it**

## Sito web www.comprensivotolfa.edu.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\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_delIa scuola \_\_\_\_\_\_\_\_plesso di\_\_\_\_\_

con il seguente ordine del giorno:

* Raccolta degli elementi per la definizione del PEI
* Elaborazione ed approvazione del Piano educativo individualizzato per l’anno scolastico 20….

PRESENTI

Componenti del GLO e soggetti che partecipano ai suoi lavori

|  |  |
| --- | --- |
| **Cognome e nome**  | **Qualifica**  |
|  | Dirigente Scolastico |
|  | Delegato del D.S. (in sostituzione del D.S.) |
|  | Docente di … |
|  | Docente di … |
|  | Docente di … |
|  | Docente di … |
|  | Docente di …. |
|  | Docente di … |
|  | Padre dell’alunn\* |
|  | Madre dell’alunn\* |
|  | Esperto/a proposto/a dalla famiglia |
|  | Personale esterno (assistente ad personam) |
|  | Specialista Unità di Valutazione Multidisciplinare dell’ASL |
|  | …….. |

risultano assenti i seguenti docenti ( da togliere se tutti presenti)

Presiede la riunione

Funge da segretario

Punto 1 all’o.d.g.

(Sintesi dell’incontro)

Punto 2 all’o.d.g.

Il GLO procede alla stesura e alla approvazione del PEI.

La riunione si conclude alle ore

Eventuali documenti allegati al verbale: (da togliere se non ci sono allegati)

IL SEGRETARIO IL PRESIDENTE

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