

# ISTITUTO COMPRENSIVO PERUGIA 13

Sede Legale: Via Garigliano, 9 – 06134 Ponte Valleceppi (PG)

Sede Amministrativa: Via Brenta s.n.c. – 06134 Ponte Valleceppi

Cod. Mecc. PGIC854007 – Cod. Fisc. 94152350545 e-mail: pgic854007@istruzione.it Tel. 075 5928004 – Sito Web: [www.icperugia13.edu.it](http://www.icperugia13.edu.it/)

**Gruppo di Lavoro Operativo (GLO) per il minore** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(L. n. 104/1992 art. 15 come sostituito dal D.Lgs. n. 66/2017, integrato e modificato dal D.Lgs n.96/2019; D.I. n. 182 del 29/12/2020, come modificato dal D.I. n. 153/2023)

**Verbale n°** \_\_\_\_\_\_\_\_

**a.s.** \_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Il giorno \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ dell’anno \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/in modalità a distanza su piattaforma \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (cancellare la voce che non interessa) previa convocazione prot. n. \_\_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ si riunisce il Gruppo di Lavoro Operativo per l’alunno/a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ frequentante la classe \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ dell’Istituto \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

con il seguente ordine del giorno (cancellare le voci che non interessano):

1. monitoraggio iniziale/intermedio/finale della situazione dell’alunno/a;
2. progettazione/monitoraggio/verifica finale del P.E.I.;
3. varie ed eventuali.

Sono presenti (indicare i nominativi):

* Dirigente Scolastico o Docente formalmente delegato \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Professionista eventualmente designato dalla famiglia con ruolo di consulenza (psicologo, logopedista, aiuto compiti, ecc.) la cui presenza deve essere precedentemente concordata \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Presiede la riunione il Dirigente Scolastico / il Docente \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ giusta delega da parte del Dirigente scolastico prot. n. \_\_\_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Funge da segretario verbalizzante (indicare un nominativo diverso da quello di chi presiede la riunione) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Per quanto riguarda il punto 1) all’Odg \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ si riporta quanto segue.

L’insegnante di sostegno apre l’incontro presentando quanto emerge dal monitoraggio iniziale/intermedio/finale (cancellare le voci che non interessano) della situazione dell’alunno/a:

(riportare eventuali ulteriori interventi)

Per quanto riguarda il punto 2) all’Odg \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ si riporta quanto segue.

Preliminarmente si evidenzia che la proposta di Piano Educativo Individualizzato (PEI) relativo all’alunno/a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ è stato condiviso con i Genitori/Tutori, con il Team docenti/Consiglio di Classe e con gli esperti dell’Équipe dei Servizi Sociosanitari pubblici o accreditati, affinché tutti potessero prenderne visione prima dell’incontro di oggi.

L’insegnante di sostegno illustra sinteticamente il PEI \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(riportare eventuali ulteriori interventi)

Il P.E.I per l’a.s. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ / la revisione intermedia del P.E.I. / la verifica finale del P.E.I. (cancellare la voce che non interessa) viene approvato/a all’unanimità dei presenti (oppure in caso contrario segnalare eventuali osservazioni/motivazioni come da D. Lgs n. 66/2017).

Il presente verbale viene letto e approvato da tutti i presenti seduta stante.

L’incontro termina alle ore \_\_\_\_\_\_\_\_.

Luogo e data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Il Segretario verbalizzante Il Presidente

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