## 

## ISTITUTO OMNICOMPRENSIVO AMELIA

**Sede: Via I Maggio, 224 – 05022 Amelia (TR) - TRIS00600N - Tel. 0744/978509**

## email: [tris00600n@istruzione.it](mailto:tris00600n@istruzione.it) – [TRIS00600N@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:TRIS00600N@PEC.ISTRUZIONE.IT)Descrizione: Z:\Logo Cambridge.jpg

***c.f. 91056300550-cod. fatturazione elettr. UF1BA6***

**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 art. 9 comma 10, integrato e modificato dal D.Lgs. n.96/19 - Decreto Interministeriale n.182 del 29 dicembre 2020

Il giorno \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_dell’anno \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_alle ore \_\_\_\_\_\_presso / in modalità videoconferenza su piattaforma \_\_\_\_, previa convocazione, si riunisce il Gruppo di Lavoro Operativo per ’alunno/a\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ frequentante la classe \_\_\_\_\_\_\_\_\_ dell’Istituto\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ con il seguente ordine del giorno:

1) **Condivisione del profilo di funzionamento o di altra documentazione clinica disponibile** (ad esempio Diagnosi Funzionale nelle more di definizione del profilo di funzionamento);

2) **Raccolta delle osservazioni del consiglio di classe** ( anche tramite apposita “scheda di osservazione progettazione”), **della famiglia e dei servizi nei diversi contesti per l’elaborazione del PEI** (obiettivi, modalità di intervento, tempi di realizzazione, modalità di verifica, utilizzo delle risorse assegnate, partecipazione delle persone/enti interessati).

3) **Compilazione delle sezioni 4 -5-7-8 del PEI**

4) **Varie ed eventuali**

**Sono presenti (indicare i nominativi)**

* Dirigente Scolastico o Funzione Strumentale Inclusione /docente formalmente delegato
* I docenti della classe \_\_\_\_\_\_\_
* Altre figure di riferimento (operatore sociosanitario, assistente per l’autonomia e la comunicazione per la disabilità …) \_\_\_\_
* Équipe dei Servizi Sociosanitari pubblici o accreditati (referenti per l’alunno/a)
* Genitori o esercenti la responsabilità genitoriale \_\_\_\_\_\_
* Eventuale esperto indicato dalla famiglia (con funzione di consulenza tecnica;la presenza viene autorizzata dal Dirigente scolastico previa richiesta scritta della famiglia dell’alunno/a) \_\_\_
* Studente (esclusivamente per la scuola secondaria di II grado) \_\_\_\_\_

Presiede la riunione\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Verbalizza\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Il GLO procede a:**

2) **Sintesi delle osservazioni raccolte e degli elementi del profilo di funzionamento o di altra documentazione clinica disponibile**

3) **Raccolta delle osservazioni del consiglio di classe, della famiglia e dei servizi nei diversi contesti per l’elaborazione del PEI e compilazione della relativa sezione 4 del PEI.**

**Compilazione della sezione 5 del PEI** relativa ad “Interventi per l’alunno: obiettivi educativi e didattici, strumenti, strategie e modalità.

**Compilazione della sezione 7 del PEI** relativa agli interventi sul contesto per realizzare un ambiente di apprendimento inclusivo

**Compilazione della sezione 8 del PEI** relativa a “Interventi sul percorso curricolare” inclusa la progettazione disciplinare.

4) **Varie ed eventuali.**

Pertanto, **il GLO, elaborato il PEI dell’alunno\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_procede alla sua approvazione per l’anno in corso”.**

La riunione si conclude alle ore

IL PRESIDENTE IL VERBALIZZANTE