

***MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO***

Istituto Comprensivo Statale “V. Vivaldi” Catanzaro

*Viale Crotone, 57 - 88100 Catanzaro - Tel. 0961 31056*

*e-mail:* czic86700c@istruzione.it *-* pec: czic86700c@pec.istruzione.it *sito web:* *www.icvivaldicatanzaro.edu.it*

*Cod.Mecc. CZIC86700C Distretto n.1 - Codice fiscale 97061430795* *- Cod . Univoco: UFOMBW*

**VERBALE DEL GLO 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, DI n. 153/2023)***

Il giorno\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ del mese\_\_\_\_\_\_\_ dell’anno\_\_\_\_\_\_\_\_\_ alle ore\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ presso, 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:

Segretario verbalizzante:

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

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