

Immagine che contiene testo, clipart

Descrizione generata automaticamente



*Ministero dell’Istruzione*

ISTITUTO COMPRENSIVO VIA NOVARIA - VILLANTERIO

Via Novaria, 3 - 27019 - VILLANTERIO (PV) - CF: 90007680185

Tel. 0382/974008

E-mail Segreteria: [pvic813007@istruzione.it](mailto:PVIC813007@istruzione.it) - PEC: [pvic813007@pec.istruzione.it](mailto:pvic813007@pec.istruzione.it)

E-mail Dirigente Scolastico: [dirigentescolastico@icvillanterio.edu.it](mailto:dirigentescolastico@icvillanterio.edu.it)

**VERBALE GRUPPO DI LAVORO OPERATIVO**

**Verbale n°1**

Il giorno alle ore : , in presenza/modalità videoconferenza su piattaforma Meet GSuite, previa convocazione, si riunisce il Gruppo di Lavoro Operativo per l’alunno/a\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ frequentante nell’a.s. 2022/2023 la classe\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_scuola\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_plesso\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Con il seguente O.D.G.:

1. Presentazione dell’alunno;
2. Stesura e condivisione Piano Educativo Individualizzato (PEI) Provvisorio.

Sono presenti i seguenti Membri del GLO:

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  | DOCENTE – coordinatore di classe |
|  | DOCENTE |
|  | GENITORE DELL’ALUNNO |
|  | GENITORE DELL’ALUNNO |
|  | REFERENTE NEUROPSICHIATRIA INFANTILE |
|  | EDUCATORE |

Risultano assenti i seguenti membri del GLO:

Presiede la seduta il Docente\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_su delega del Dirigente Scolastico - prot. N. \_\_\_\_Del\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(inserire numero protocollo e data. A breve riceverete il protocollo che indica chi presiederà il GLO)*

Funge da segretario l’ins:

Constatata la validità della seduta, il presidente procede con la disanima del 1° punto all’O.d.G.

1. Interviene il docente Coordinatore di classe, , che presenta la situazione dell’alunno, dopo aver contattato la dott.ssa……………..

*(se specialista assente può essere un suggerimento:*

*La Dott.ssa/ Il Dott. ……..ha condiviso, tramite mail del…….., la situazione attuale dell’alunno e confermato di sottoscrivere il documento, dopo l’inoltro, rendendosi disponibile per ulteriori confronti telefonici/meet/via mail in corso d’anno per ottimizzare il lavoro in rete.*

*Breve descrizione)*

*(se specialiste assente e non ha risposto alla mail si suggerisce:*

*La dott.ssa/ Il Dott……ha ricevuto proposta di incontro tramite mail istituzionale in data……….,, la bozza del documento redatto dal GLO in data\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e l’invito incontro GLO piattaforma meet in data\_\_\_\_)*

Prende la parola il genitore che espone la situazione attuale dell’alunno…….

1. In merito al secondo punto all’O.d.G, il Team/cdc dei docenti propone la bozza del Piano Educativo Individualizzato.

Si condivide la stesura delle sezioni definite dalla normativa vigente:

* Intestazione e composizione del GLO
* Sezione 1 - quadro informativo, si procede alla stesura con il supporto dei genitori.
* Sezione 2 - ….
* etc.

Il Gruppo di Lavoro Operativo, dopo un’attenta lettura e una discussione funzionale, sottoscrive il documento.

La riunione si conclude alle ore\_\_\_\_\_:\_\_\_\_\_.

Il Segretario