

ANNO SCOLASTICO ____ / ____

VERBALE DEL GLO – STESURA PEI PROVVISORIO

(L. 104/92 art.15; integrato dal D.Lgs 66/17, art.7 Comma 2, art 10 Comma 1 e Comma 3, Decreto art 16)

Alunno/a _____ classe _____ Scuola _____

Il giorno _____ alle ore _____, a seguito di regolare convocazione del Dirigente Scolastico n° di protocollo/fonogramma, si riunisce il GLO per la redazione del P.E.I. in via provvisoria.

PRESENTI:

docente di sostegno _____

docenti curricolari: _____

operatori ASL: Dott./Dott.ssa _____

i genitori dell'alunno: Sig./Sig.ra _____

ASSENTI: _____

Presiede il Dirigente Scolastico/l'ins....., delegato dal Dirigente Scolastico;

Funge da Segretario verbalizzante l'ins.

L'O.d.G. è il seguente:

- 1) Stesura del Pei Provvisorio;
- 2) Proposta numero ore di sostegno.

Aperta la seduta, si procede ad esaminare la documentazione in possesso per poter redigere il P.E.I. Provvisorio:

- 1) **PUNTO 1** Stesura del Pei provvisorio (Sez. 1 Quadro informativo; Sez. 2 Elementi desunti dal Profilo di Funzionamento; Sez. 4 Osservazioni sull'alunno; Sez. 6 Osservazioni sul contenuto: barriere e facilitatori; Sez. 12 PEI provvisorio)

a) Eventuali difficoltà emerse nelle seguenti aree/campi d'esperienza/discipline:

PUNTO N: 2 Proposta numero di ore di sostegno alla classe per l'anno successivo e relativa motivazione:

Non essendoci altro da trattare, la seduta viene sciolta alle ore ____

Letto, approvato e sottoscritto.

Il Segretario

Il Presidente
