

**DIREZIONE DIDATTICA STATALE “P.P. LAMBERT”**

Scuole dell’Infanzia di Cesana, Oulx, Sauze d’Oulx, Sestriere

Scuole Primarie di Bardonecchia, Cesana, Claviere, Oulx, Salbertrand, Sauze d’Oulx, Sestriere

Sede Centrale: P.zzaGarambois, 6 - 10056 OULX (TO)

Tel. 0122.831034 – 0122.830770 – 0122.830340

E-mail [toee137001@istruzione.it](mailto:toee137001@istruzione.it)Pec[toee137001@pec.istruzione.it](mailto:toee137001@pec.istruzione.it)

Sito web: <http://ddoulx.it> Codice Fiscale: 86502080012 Codice Univoco di Fatturazione Elettronica: UF59WN

Verbale dell’incontro di redazione del PEI in via provvisoria per l’a.s. 2021/2022

L. n. 104/92 art. 15 come sostituito dal D.Lgs. n.66/17art. 9 comma 10, integrato e modificato dal D.Lgs. n.96/19 -Decreto Interministeriale n.182 del 29 dicembre 2020

Il giorno ……. alle ore …….presso i locali ………………………. previa convocazione si riunisce il Gruppo di Lavoro Operativo per l’alunno/a \_\_\_frequentante la classe \_\_\_ della D.D. “P. P. Lambert” con il seguente ordine del giorno:

* Lettura e approvazione del PEI in via provvisoria
* Descrivere sinteticamente l’alunno/a e la relativa situazione familiare *(Quadro informativo)* – Sezione 1
* Condividere il Profilo di Funzionamento ed eventuale altra documentazione clinica disponibile *(ad esempio Diagnosi Funzionale nelle more di definizione del Profilo di Funzionamento)* – Sezione 2
* Presentare le osservazioni sull’alunno/a per la progettazione degli interventi di sostegno didattico *(punti di forza sui quali costruire gli interventi educativi e didattici)* – Sezione 4
* Presentare le osservazioni raccolte nei diversi contesti e condividerne una sintesi *(con particolare riferimento all’indicazione dei facilitatori e delle barriere)*– Sezione 6
* Elaborare e approvare il PEI provvisorio per la definizione delle modalità per l'assegnazione delle misure di sostegno e degli interventi necessari per garantire il diritto allo studio e la frequenza – Sezione 12
* “Approvazione delle proposte di sostegno didattico e delle altre risorse per l’a.s. successivo”.

Sono presenti

|  |  |
| --- | --- |
| COGNOME NOME | RUOLO |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Sono assenti

|  |  |
| --- | --- |
| COGNOME NOME | RUOLO |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Presiede l’incontro il Dirigente scolastico/su delega del Dirigente scolastico, il/la docente referente per l’inclusione \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; funge da segretario verbalizzante l’insegnante \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

Constatata la validità della seduta, il presidente richiama la normativa sul rispetto della privacy (D. Lgs 196/2003 e ss.mm.ii.) alla quale tutti i componenti del gruppo di lavoro sono tenuti nello svolgimento del proprio ruolo e dà la parola (o prende la parola) agli insegnanti di sezione/di classe, i quali relazionano in merito all’andamento educativo/didattico dell’alunno soffermandosi sui risultati didattici conseguiti e sull'efficacia di interventi, strategie e strumenti riferiti anche all'ambiente di apprendimento.

Sulla base del debito di funzionamento e/o sulla base della verifica finale degli obiettivi programmati, il GLO propone:

ore settimanali di sostegno:

ore settimanali di assistenza igienica di base:

ore settimanali di assistenza alla comunicazione e all’autonomia: tipologia di assistenza/figura professionale:

eventuali esigenze correlate al trasporto dell’alunno/a da e verso la scuola:

Approvazione della suddetta proposta:

Favorevoli: n. \_\_\_\_\_\_\_\_ Contrari: n. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Astenuti: n. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

La riunione si conclude alle ore

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| IL PRESIDENTE |  | IL SEGRETARIO |

Letto, approvato e sottoscritto

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| COGNOME NOME | RUOLO | FIRMA |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |