**Verbale riunione Gruppo di Lavoro Operativo per l’Inclusione iniziale**

(ex GLIC)

**Alunno: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Scuola: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Classe: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**PROPOSTA DEL PEI**

Il giorno \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ in modalità telematica utilizzando la piattaforma \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, osservando le misure di sicurezza previste dall’emergenza sanitaria, si riunisce il Gruppo di Lavoro Operativo per l’Inclusione (GLOI) per la verifica iniziale del PEI dell'alunno/a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

Sono presenti all'incontro:

|  |  |
| --- | --- |
| **COGNOME E NOME** | **QUALIFICA** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

L’equipe di Unità di Valutazione Multidisciplinare (UVM) dell’ASL (specialista e/o servizi sociali) ha fornito la seguente tipologia di supporto (scegliere una delle seguenti voci) :

 partecipazione alla riunione in remoto

 email

 contatto telefonico

Per favorire il processo di inclusione si propone quanto segue in riferimento a progettazione didattica e modalità organizzative :

 (scrivere tutto ciò che è ritenuto utile mettere a verbale: occorre essere precisi ma non prolissi)

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

Nell’approvare il verbale, i presenti si dichiarano d'accordo con quanto proposto e concordato nella riunione.

Vista la situazione di emergenza, non è necessaria la firma autografa di tutti i componenti del GLOI; il dirigente scolastico, o persona da lui delegata, attesta che il presente verbale è conforme a quanto emerso nella riunione.

[oppure, in assenza del dirigente scolastico o della persona delegata]

Vista la situazione di emergenza sanitaria, la firma del verbale da parte di tutti i partecipanti viene differita.

Il recupero delle firme autografe si effettuerà con le seguenti modalità:

il verbale resterà a disposizione della segreteria della scuola e le persone presenti all’incontro potranno firmarlo, previo appuntamento, nel periodo dal \_\_\_\_\_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_\_\_\_\_, con l’attuazione di tutte le misure di sicurezza previste dall’emergenza sanitaria.

La seduta è sciolta alle ore \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Il dirigente scolastico (o docente delegato) Il Segretario verbalista

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