



Ministero della Pubblica Istruzione  
**Istituto Comprensivo di Villa Cortese**  
 Via Olcella, 24 – 20020 - Villa Cortese (MI)  
 Tel/Fax:0331/431069 - miic8dk00t@istruzione.it – CF 92034300159

Operatori esterni alla scuola:

Nome e Cognome	Funzione

Ulteriori docenti presenti:

Nome e Cognome	Funzione

Familiari:

Nome e Cognome	Ruolo

Risultano assenti:

Nome e Cognome	Ruolo

Ministero della Pubblica Istruzione  
**Istituto Comprensivo di Villa Cortese**  
Via Olcella, 24 – 20020 - Villa Cortese (MI)  
Tel/Fax:0331/431069 - miic8dk00t@istruzione.it – CF 92034300159

Presiede la seduta il Prof.	
-----------------------------	--

Funge da segretario il/la Prof./Prof.ssa	
--	--

- 1) Si procede con la disanima del 1° punto all'Ordine del Giorno:  
Presentazione del caso, analisi della diagnosi ed eventuale Profilo di funzionamento.

(Ricordarsi di specificare le principali difficoltà che il/la ragazzo/a incontra nel processo di apprendimento ed anche le sue potenzialità).

--

Ministero della Pubblica Istruzione  
**Istituto Comprensivo di Villa Cortese**  
Via Olcella, 24 – 20020 - Villa Cortese (MI)  
Tel/Fax:0331/431069 - miic8dk00t@istruzione.it – CF 92034300159

- 2) Si procede con la disanima del 2° punto all'Ordine del Giorno:  
Definizione e stesura PEI PROVVISORIO.

- 3) In merito al terzo punto all'Ordine del Giorno, il GLO propone e discute:  
Strategie e metodologie da utilizzare.

Ministero della Pubblica Istruzione  
**Istituto Comprensivo di Villa Cortese**  
Via Olcella, 24 – 20020 - Villa Cortese (MI)  
Tel/Fax:0331/431069 - miic8dk00t@istruzione.it – CF 92034300159

**Elementi salienti evidenziati.**

Il Gruppo di Lavoro si accorda al fine di incontrarsi nuovamente nel periodo di \_\_\_\_\_.

La seduta è tolta alle ore \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_.

Il verbale, dopo che sarà compilato, dovrà essere inviato digitalmente alla Funzione strumentale di riferimento e alla Segreteria Didattica.

Il docente di sostegno si occuperà di inserirne una copia nel faldone blu, nella stanza della Segreteria Didattica, riservato alla consegna dei documenti dai docenti di sostegno.

