

VERBALE N. \_\_\_\_\_

Il giorno .....200..... presso i locali

Dell'....., alle ore .....  
si è tenuto il consiglio di classe della ..... sez. .... (limitatamente agli ins.ti di sostegno, di lettere, di matematica, ed. fisica ed ec. aziendale ) con la partecipazione dell'Unità Multidisciplinare della A.S.L. Ba/4 Distretto n.9, degli assistenti agli alunni in situazione di handicap, dei Servizi Sociali del Comune di Modugno e della Provincia di Bari e dei genitori dell'alunno ....

Ordine del giorno :

1. aggiornamento del Profilo Dinamico Funzionale (P.D.F.) per l'alunno diversamente abile.....;
2. stesura del Piano Educativo Individualizzato (P.E.I.) per l'alunno diversamente abile .....

Sono presenti per il consiglio di classe:prof.ri ...,

.....  
.....

per l'Unità Multidisciplinare della A.S.L. :Dott. \_\_\_\_\_;

per i genitori:.....;

per gli assistenti : \_\_\_\_\_

Risultano assenti:Prof.ri .....

.....  
.....  
.....

i rappresentanti dei Servizi Sociali del Comune di ..... e della Provincia di .....

Presiede il prof.....; funge da segretario il prof. ....

Aprire la riunione il presidente alle ore ..... ponendo alla discussione il punto dell'o.d.g..

Ogni componente relaziona, per la propria competenza, sulle aree funzionali interessate dal deficit ed indica il livello raggiunto sui vari assi (cognitivo, affettivo-relazionale, linguistico, motorio-prassico, comunicazionale, neuro-psicologico, autonomia, apprendimento).Si indicano, inoltre, le potenzialità residue .....

.....  
.....  
.....

Il documento del P.D.F. così elaborato viene approvato e firmato dai presenti. Successivamente sarà depositato in segreteria didattica.

Il presidente passa al secondo punto: stesura del P.E.I.

La bozza del P.E.I., elaborata dai docenti, viene letta e corretta alla luce del P.D.F. e degli apporti di ciascuna delle componenti presenti che riferiscono riguardo l'alunno.

.....

Il documento viene approvato e firmato da tutti i presenti.

Successivamente sarà depositato in segreteria didattica, ed in copia, al registro dell'ins. di sostegno. Esauriti il punto all'o.d.g., il presidente chiude la riunione alle ...(rispettare l'orario del calendario cancellare nota dopo la lettura)

Il presidente

il segretario