ISTITUTO COMPRENSIVO “MONS. PAOLETTI” – PIEVE TORINA (MC)

Anno Scolastico 2020/2021

**VERBALE DELL’INCONTRO CON GLI OPERATORI DEI SERVIZI TERRITORIALI[[1]](#footnote-1)**

**Alunno:**  ………………………….

**Scuola:** ………………………………………….  **Classe:** ………………………..

**Data:** ………………………………  **Ora:** ……………………

**Luogo dell’incontro:** ………………………………………………………..

**PARTECIPANTI** (specificare il ruolo rispetto all’alunno):

……………………….(insegnante di sostegno);

……………………. (……….);

……………………….(……);

**ANALISI DELLA SITUAZIONE**

……………………………………………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………………………..

**RACCORDO DELLE AZIONI EDUCATIVO –DIDATTICHE DA EFFETTUARE**

**A SCUOLA**

……………………………………………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………………………………..

**A CASA**

……………………………………………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………………………………..

**PRESSO I SERVIZI TERRITORIALI**

……………………………………………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………………………………..

*Luogo, data*

*Firme degli insegnanti*

1. TIl verbale va firmato dagli insegnanti presenti all’incontro e consegnato in cartaceo **entro 5 giorni alla segreteria**, che provvederà ad inserirlo nel fascicolo personale dell’alunno.

   Una copia va inviata via mail alla Funzione Strumentale.

   Inoltre nel registro cartaceo dell’insegnante di sostegno, nella sezione 9 “Incontri con la famiglia”, va citato anche questo incontro, riportando la data e la dicitura “*Incontro con gli operatori dei servizi territoriali:* *cfr. verbale nel fascicolo personale dell’alunno*”. [↑](#footnote-ref-1)