**ISTITUTO COMPRENSIVO “G. FALCONE E P.BORSELLINO”**

a.s. 2023 - 2024

**VERBALE DELL’INCONTRO DI GLO** del \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(art. 4, c. 8, del Decreto Interministeriale 29 dicembre 2020, n. 182:

«*Nel corso di ciascuna riunione è redatto apposito verbale, firmato da chi la presiede e da un segretario verbalizzante, di volta in volta individuato tra i presenti*.»

PRESENTI

Componenti del GLO e soggetti che partecipano ai suoi lavori[[1]](#footnote-1)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Cognome e nome**  | **Qualifica**  | **Presente / Assente** |
|  | Dirigente Scolastico suo delegato |  |
|  | Docente  |  |
|  | Docente  |  |
|  | Docente  |  |
|  | Docente  |  |
|  | Docente  |  |
|  | Docente  |  |
|  | Docente  |  |
|  | Padre dell’alunn\_ |  |
|  | Madre dell’alunn\_ |  |
|  | Esperto/a proposto/a dalla famiglia |  |
|  | Personale esterno (assistente ad personam) |  |
|  | Specialista Unità di Valutazione Multidisciplinare dell’ASL |  |
|  | …….. |  |

Redige il Verbale[[2]](#footnote-2): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Ordine del giorno**

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. Varie ed eventuali.

|  |
| --- |
| Si riporta in forma sintetica quanto concordato durante l’incontro. |
|  |

|  |
| --- |
| In caso di non accoglimento, si descrivono le motivazioni del GLO: |
|  |

Eventuali documenti allegati al verbale:

* ………………………………………………………………………………………….……..…
* ………………………………………………………………………………………….……..…
* ………………………………………………………………………………………….……..…

Il PEI è stato letto, condiviso ed approvato da tutti i componenti del GLO.

A conclusione del GLO, il verbale è letto e concordato fra i presenti.

Si procede alla firma.

|  |  |
| --- | --- |
| Firma del coordinatore | firma del verbalizzatore |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

1. I soggetti elencati sono stati autorizzati con Decreto Prot. n. \_\_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, emanato dal Dirigente Scolastico. [↑](#footnote-ref-1)
2. La stesura del Verbale è effettuata da “uno dei presenti all’incontro”. [↑](#footnote-ref-2)