 ISTITUTO COMPRENSIVO “CAMERA” SALA CONSILINA

Via Matteotti - *84036 Sala Consilina (SA)* Tel. 097523361 –

 Codice Fiscale 92014290651 Cod.Mecc. SAIC8AA00T

e-mail: saic8aa00t@istruzione.it; posta cert.: saic8aa00t@pec.istruzione.it

Codice univoco Istituzione Scolastica per fatturazione elettronica: UFXDRH

**MINISTERO DELL’ISTRUZIONE**

1. **S. 2024- 2025**

**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[[2]](#footnote-2) |  |
|  | Delegato del D.S. (in sostituzione del D.S.) |  |
|  | Docente incaricat\_ su posto di…(DISCIPLINA/E) |  |
|  | Docente incaricat\_ su posto di… |  |
|  | Docente incaricat\_ su posto di… |  |
|  | Docente incaricat\_ su posto di… |  |
|  | Docente incaricat\_ su posto di… |  |
|  | Docente incaricat\_ su posto di… |  |
|  | 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[[3]](#footnote-3): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Ordine del giorno:**

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

……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

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

1. “richiesta da parte di …. in merito a……: la richiesta non viene accolta, perché ……………….…

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

1. “suggerimento da parte di …. in merito a……: il suggerimento non viene accolto, in quanto ………

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

1. “richiesta di modifica di …. in merito a……: la richiesta di modifica non viene accolta, perché ….…

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

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

Eventuali documenti allegati al verbale:

1. ………………………………………………………………………………………….……..…
2. ………………………………………………………………………………………….……..…
3. ………………………………………………………………………………………….……..…

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

Si procede alla firma.

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

Firma della Funzione Strumentale firma del verbalizzatore

Carmen Antonietta Pericolo

1. [↑](#footnote-ref-1)
2. [↑](#footnote-ref-2)
3. [↑](#footnote-ref-3)