



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. NICOLINI"**  
**DI CAPRANICA con plessi di VEJANO**

Via Madre Teresa di Calcutta, snc tel. :0761 669085  
vtic82500a@istruzione.it - vtic82500a@pec.istruzione.it  
CM: VTIC82500A - CF: 80018870560 – Codice Univoco Ufficio UF9ZQ3  
sito:[www.icnicolinicapranica.edu.it](http://www.icnicolinicapranica.edu.it)

a.s. 202... - 202...

**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<sup>1</sup>

COGNOME E NOME	QUALIFICA	PRESENTE / ASSENTE
	Dirigente Scolastico <sup>2</sup>	
	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	

<sup>1</sup> I soggetti elencati sono stati autorizzati con Decreto Prot. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, emanato dal Dirigente Scolastico.

<sup>2</sup> L'incontro di GLO è coordinato dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato.

3 La stesura del Verbale è effettuata da “uno dei presenti all’incontro”.

---

Redige il Verbale<sup>3</sup>: \_\_\_\_\_

**Ordine del giorno (ipotesi)**

- Elaborazione e condivisione del Piano educativo individualizzato per l’anno scolastico 2023-2024.
- Indicazione delle ore di sostegno per il prossimo anno scolastico 2024-2025 (si suggerisce di procedere con l’indicazione delle risorse per il prossimo anno scolastico già nel primo incontro di GLO; questo consentirà di disporre di un’indicazione utile nel momento della prima rilevazione – fine febbraio /inizi di marzo –. La quantificazione delle risorse sarà poi confermata nell’ultimo GLO di verifica finale del PEI, ovvero entro il 30 giugno 2024).
- Varie ed eventuali.

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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

---

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

- “richiesta da parte di .... in merito a.....: la richiesta non viene accolta, perché .....
- “suggerimento da parte di .... in merito a.....: il suggerimento non viene accolto, in quanto .....
- “richiesta di modifica di .... in merito a.....: la richiesta di modifica non viene accolta, perché .....

Eventuali documenti allegati al verbale:

- .....
- .....
- .....

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

Si procede alla firma.

\_\_\_\_\_  
Firma del coordinatore o  
della coordinatrice dell'incontro

\_\_\_\_\_  
firma del verbalizzatore  
o della verbalizzatrice