

ISTITUTO COMPRENSIVO

SCUOLA DELL’INFANZIA – PRIMARA – SECONDARIA DI I GRADO

“Eduardo De Filippo”

C.M. *BNIC819003*

e-mail bnic819003@istruzione.it web: [www.icmorcone.edu.it](http://www.icmorcone.edu.it) CF: 920 290 70 627

Via Santa Maria del Giglio, 3 – Tel. 0824 95 60 54 – 82026 MORCONE (BN)

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

**VERBALE GLO (RIUNIONE INTERMEDIA)**

Il giorno …..……….. alle ore …………, nella sede …………………………..., su convocazione del Dirigente Scolastico, si riunisce il G.L.O. per l’alunno/a …………………………………… frequentante la classe ……. sez. …….. plesso ………………………….., scuola ………………………..per discutere i seguenti punti all’O.d.G:

1. Descrizione del quadro attualee sintetica esposizione dell’andamento generale;
2. Verifica del Piano Educativo Individualizzato (P.E.I.) e approvazione della verifica intermedia;
3. Varie ed eventuali.

Sono presenti:

|  |  |
| --- | --- |
| **Componente G.L.O** | **Nome e Cognome** |
| Dirigente Scolastico o suo delegato | ……………………………………….. |
| Insegnanti di sostegno | ………………………………………..……………………………………….. |
| Insegnanti curriculari  | ………………………………………..………………………………………..……………………………………….. |
| Operatori A.S.L. | ………………………………………..……………………………………….. |
| Equipe riabilitativa e Assistenza educativa: | ………………………………………..………………………………………..………………………………………..……………………………………….. |
| Genitori dell’alunno | ………………………………………..……………………………………….. |

Presiede la riunione \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Funge da segretario ……………………………………

**VERBALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI E DELLE CONCLUSIONI RELATIVE AI PUNTI ALL’O.D.G.:**

(inserire dettagliata sintesi degli interventi di ciascun membro del G.L.O., per ogni punto dell’O.D.G.)

1. Descrizione del quadro attualee sintetica esposizione dell’andamento generale.

(*Scrivere ciò che viene riportato dallo specialista, dal docente di sostegno e dagli altri docenti curriculari a conclusione dell’anno scolastico*).

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

1. Verifica del Piano Educativo Individualizzato.

(*Indicare se gli obiettivi prefissati nel P.E.I. risultano calzanti e raggiungibili: pienamente raggiungibili, raggiunti, parzialmente raggiunti, oppure non raggiunti. Specificare. Indicare se è necessario rimodulare gli obiettivi prefissati. Approvazione da parte del G.L.O. delle eventuali modifiche o integrazioni apportate al PEI.*

*Riportare eventuali interventi dei genitori*).

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

1. Varie ed eventuali.

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

 .

La seduta si conclude alle ore \_\_\_:\_\_\_ .

 *Il Presidente Il Segretario*

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

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Il verbale, , sarà inviato alla Segreteria e alla Funzione Strumentale per l’Inclusione per la successiva archiviazione nel fascicolo riservato dell’alunno/a.