|  | **Istituto Comprensivo Eboli *“G. Gonzaga”***  Scuola Infanzia – Primaria – Secondaria di I grado  Via Caduti di Bruxelles, 3 - 84025 - Eboli (SA)  Tel. 0828/333444 – C.M.: SAIC8BG00B - C.F.: 91053320650  CodiceiPA: UFBPWQ - Sito web: [www.icgonzagaeboli.edu.it](http://www.icgonzagaeboli.edu.it)  Email:[saic8bg00b@istruzione.it](mailto:saic8bg00b@istruzione.it) - Pec: [saic8bg00b@pec.istruzione.it](mailto:saic8bg00b@pec.istruzione.it) |  |
| --- | --- | --- |

**Gruppo di Lavoro Operativo per l’inclusione**

**Verbale n. ….. del …………………….**

**A.S. …………………….**

L’anno …. , il giorno …., del mese di , alle ore ….., nei locali della sede centrale in via Caduti di Bruxelles oppure altra sede, si riunisce il GLO relativo all’alunno …………………………………………………….. della classe/sezione della scuola dell’infanzia/primaria/secondaria di I grado ……………………………………………………………, regolarmente convocato con nota prot. n. ….. del …., per trattare il seguente ordine del giorno:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Risultano presenti:**

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

**Risultano assenti:**

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

Presiede la riunione il Dirigente Scolastico oppure Presiede la seduta, delegato dal Dirigente Scolastico, il/la …………………………………………………………..

Funge da Segretario verbalizzante il/la Ins./Prof./Prof.ssa ……………………

Il Presidente, constatata la validità della seduta, dichiara aperta la stessa, dando inizio alla trattazione dei singoli punti iscritti all'odg, come segue:

**Punto. 1**

|  |
| --- |

**Punto. 2**

|  |
| --- |

**Punto. 3**

|  |
| --- |

Non essendovi altro da trattare, la seduta è tolta alle ore ……………..

| Il Segretario verbalizzante  Ins./Prof/Prof.ssa | Il Presidente  Prof.ssa Anna Rita Carrafiello  oppure  Ins./Prof./Prof.ssa |
| --- | --- |