



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI VIALE LIBERTA'**  
Scuole dell' Infanzia "S. Maria delle Vigne" - "C. Corsico"  
Scuole Primarie "E. De Amicis" - "A. Botto"  
Scuola Secondaria di Primo Grado "G. Robecchi"  
Viale Libertà, 32 – 27029 Vigevano (PV) Tel. 0381/42464 - Fax 0381/42474  
e-mail [pvic83100r@istruzione.it](mailto:pvic83100r@istruzione.it) - Pec: [pvic83100r@pec.istruzione.it](mailto:pvic83100r@pec.istruzione.it)  
Sito internet: [www.icvialelibertavigevano.edu.it](http://www.icvialelibertavigevano.edu.it)  
Codice Fiscale 94034000185 –  
Codice Meccanografico: PVIC83100R



Circ. n. 78

Vigevano, 19 ottobre 2021

Alla FS BES1  
Ai Referenti di plesso per il sostegno  
Ai docenti  
E p.c. al DSGA  
Atti  
Sito web

**Oggetto: Denominazione e archiviazione Verbale GLO e PEI**

in vista degli incontri GLO, a integrazione di quanto comunicato tramite [circolare n. 50](#) avente come oggetto "Tempistica redazione e condivisione PEI e PDP con la famiglia - Modalità di consultazione fascicolo personale alunni", si evidenzia che **al verbale GLO**, che si inoltra con opportune integrazioni, **va allegato il PEI dell'alunno**.

**I documenti andranno nominati come segue e caricati in segreteria digitale nelle sezioni predisposte:**

- **Verbale GLO - denominazione: [Plesso\\_classe\\_Cognome\\_Nome\\_alunno\\_Verbale\\_GLO\\_21-22](#)** da caricare in Segreteria Digitale in **Verbali GLH**

- **PEI - denominazione: [Plesso\\_classe\\_Cognome\\_Nome\\_alunno\\_PEI\\_21-22](#)** da caricare in Segreteria Digitale in **Pratiche alunni diversamente abili**.

Il **verbale GLO** può essere caricato subito dopo l'incontro, mentre il **PEI**, opportunamente nominato, una volta acquisito in pdf dalla FS BES1 tramite il referente del plesso per il sostegno, sarà inviato agli specialisti in visione entro fine ottobre. Quindi, verso metà novembre, acquisite eventuali integrazioni, sarà redatto nella versione definitiva in pdf e:

1. inviato al referente di plesso per il sostegno per condivisione in drive con la FS BES1
2. caricato dal docente Coordinatore di classe in Segreteria Digitale come sopra indicato
3. caricato dal docente Coordinatore sul RE in Materiale Didattico e condiviso con il team/CdC e con la famiglia dell'alunno se richiesto; in tale sezione potrà essere visualizzato anche l'anno successivo.

Si ringrazia per la consueta e fattiva collaborazione.

**Allegato: Verbale GLO aggiornato**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO,  
Dott.ssa Giovanna Montagna (\*)

(\*) Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.