**ALLEGATO: MODELLO VERBALE**

**GLO**

**a.s. 2022-2023**

**Verbale n. …**

Il giorno ……….. del mese di …………. dell’anno ………. alle ore ………., nell’aula del plesso ………………………… , in seguito a convocazione mediante circolare  n…. del giorno, si è riunito il GLO per definire il PEI dell’alunno ……….

Il Presidente accerta le presenze dei componenti del GLO; indicare i presenti

|  |  |
| --- | --- |
| DOCENTI |  |
| GENITORI/TUTORE |  |
| SPECIALISTI |  |

Risultano assenti, per giustificato motivo, i seguenti docenti: ………………………………..

Presiede la riunione ………………………………….., funge da segretario ……………………….. con redazione del relativo verbale.

Constatata la validità della riunione, si procede con l’ordine del giorno.

Viene data lettura del PEI, emergono le seguenti considerazioni………………

Il PEI viene sottoscritto da tutti i presenti.

La seduta termina alle ore \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_