**VERBALE Classe…. Liceo……– Gruppo di lavoro operativo (GLO). n.**

Il giorno ..... del mese di ....... dell’anno duemila...... a seguito di regolare convocazione, alle ore ......, si riunisce in presenza il GLO (Gruppo di Lavoro Operativo) della Classe ..... Liceo ......., per discutere e deliberare sui seguenti argomenti posti all’ordine del giorno:

1. Analisi ……………..
2. Varie ed eventuali.

 Presiede la riunione il/la....... ed assume le funzioni di segretario/a verbalizzante il/la.......

 Sono presenti:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Coordinatore di Classe/ Docenti /Genitori/Referente DS70/Referente GLI** | **Presente** | **Assente** |
| ***Prof. ....... Coordinatore..... classe .....*** |  |  |
| ***Prof......... docente di ......../Referente GLI*** |  |  |
| ***Prof........ - docente di sostegno*** |  |  |
| ***Prof...... - docente di ........*** |  |  |
| *Sig.ra ....... - genitore* |  |  |
| ***Sig. ........-genitore*** |  |  |
| ***Referente DS70*** |  |  |
| ***Prof....... Coordinatore Dipartimento di sostegno*** |  |  |

 Il Presidente dichiara aperta la seduta dando inizio alla discussione sugli argomenti posti all’ordine del giorno:

1. **...... .......**
2. **.............**
3. **..............**

approvato il Piano Educativo Individualizzato, la riunione in videoconferenza termina alle ore .......

**Il segretario verbalizzante**

**Prof........**

 **Il Dirigente Scolastico** o (**Per il Dirigente Scolastico)**

 Prof....................................................