**Gruppo di lavoro operativo per l’inclusione (GLO)**

Verbale n.2 dell’incontro di verifica intermedia PEI per l’a.s. 2023/24

***(L. n.104/92 art.15 come sostituito dal D.Lgs. n.66/17, integrato e modificato dal D.Lgs n.96/19, art. 9 comma 10)***

Il giorno ... alle ore ... presso………….., circolare n…. del ……si riunisce il Gruppo di Lavoro Operativo per lo/la studente/ssa …….. frequentante la classe……. del …………………. di Lampedusa, per procedere alla discussione del seguente o.d.g.:

* Verifica intermedia PEI.

Sono presenti:

- Il Dirigente Scolastico o docente delegato ……………………

- I docenti del Consiglio di classe ……………….

- assistente ASACOM

- Assistente alla comunicazione sensoriale (specificare per audiolesi o videolesi)……………………

- Eventuale esperto della famiglia ……………..

- Studente/ssa ………..

Presiede la riunione il/la professor/essa……

Funge da segretario il/la professor/essa……

**Relativamente alla verifica intermedia del PEI il GLO** si procede con l’analisi del percorso rivedendo gli obiettivi definiti per l’alunno/a nella prima stesura del PEI.

*(eliminare la procedura che non interessa)*

Successivamente il GLO procede **annotando eventuali modifiche introdotte rispetto alla progettazione iniziale**.(es.: nuovi inserimenti, riduzione obiettivi, inserimento di nuovi obiettivi, etc.) nell’apposito format di verifica intermedia, che si allega alla presente.

**oppure**

Il GLO non ravvisa motivazioni di modifiche, allora nello spazio "in bianco" traccia una linea e i componenti presenti firmano e nell’apposito verbale del GLOsi scriverà che: “**il GLO ritiene il percorso iniziale progettato ancora utile ai fini della prosecuzione dell'anno scolastico e, non ravvisando elementi o motivazioni per apportare modifiche, conferma il PEI iniziale**”.

La verifica intermedia del PEI verrà sottoposto alla condivisione a data da destinarsi dalle seguenti componenti esterni assenti alla riunione:

*(eliminare l’eventuale componente presente, anche in remoto alla riunione)*

* Dei genitori e/o alunno per il tramite del registro Nuvola e successiva ratifica in presenza.
* Neuropsichiatra infantile;
* Logopedista

Non essendo posti altri argomenti la seduta viene sciolta alle ore …

Luogo, data

Il presidente Il segretario verbalizzante

Prof. …... Prof. ….