

via Satrico, 27/E 00052 Marina di Cerveteri – Cerveteri - (Roma)

Ambito 11 - Tel. +39.06.99.02.422 – Cod. Fisc. 91017180588 – Codice Mecc.: RMIC891007

PEO: rmic891007@istruzione.it – PEC: [rmic891007@pec.istruzione.it](mailto:rmic891007@pec.istruzione.it) – SITO: [www.icmarinadicerveteri.edu.it](http://www.icmarinadicerveteri.edu.it)

**G**ruppo di **L**avoro **O**perativo per l’inclusione

VERBALE

**Alunno \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Il giorno ………., alle ore…….. nei locali dell’Istituto Comprensivo di Marina di Cerveteri in via Satrico/Castel Giuliano, si è riunito il G.L.O per l’alunno/a……………………

Presiede i lavori:

Funge da segretario:

*Sono presenti:*

-

-

-

(elencare i partecipanti con le rispettive qualifiche: Struttura sanitaria, Ente locale, docenti, famiglia)

*Ordine del giorno*:

1………………………………………………………………………………………

2………………………………………………………………………………………

3………………………………………………………………………………………

*Sintesi degli interventi dei presenti all’incontro*:

(fare riferimento alle seguenti aree, indicando il livello di sviluppo raggiunto dall’alunno/a):

-AREA DELL’AUTONOMIA(cura personale, autonomia sociale e operativa);

-AREA AFFETTIVO-RELAZIONALE;

-AREA MOTORIO-PRASSICA E SENSORIALE (motricità globale, motricità fine, schema corporeo, percezioni sensoriali);

-AREA COMUNICAZIONALE E LINGUISTICA (comunicazione verbale e non);

- AREA COGNITIVA

- AREA DELL’APPRENDIMENTO.

Alle ore …………, esauriti gli argomenti all’o.d.g., il Presidente dichiara chiusi i lavori e la seduta è tolta.

**Luogo e data\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Il segretario                                Il Presidente

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