

## ALLEGATO 1

Al Dirigente **Settore Istruzione**  
Unione Terre D'Argine

**Oggetto: richiesta Personale Educativo Assistenziale per alunni certificati ed altri servizi / interventi**

Istituto Comprensivo/Istituto Superiore \_\_\_\_\_

Plesso \_\_\_\_\_

ANNO SCOLASTICO \_\_\_\_\_

Riferimenti alunno	Residenza	Nuova certificazione?	Classe a.s. per cui su richiede il PEA	Descrizione funzionale C-GAS o ICF	Tempo scuola frequentato (a settimana)		Ore di sostegno didattico (a settimana)		Ore di Personale Educativo Assistenziale richieste (a settimana)		Altre richieste (L.I.S., tutor, trascrizioni, braille)
					a.s. in corso	a.s. prossimo	a.s. in corso	a.s. prossimo	a.s. in corso	a.s. prossimo	

Firma del Dirigente scolastico

\_\_\_\_\_

Timbro della scuola  
Campogalliano, Carpi, Novi, Soliera, lì \_\_\_\_\_

## ALLEGATO 1BIS

Al Dirigente **Settore Istruzione**  
Unione Terre D'Argine

### Oggetto: richiesta **ARREDI e/o AUSILI**

Istituto Comprensivo/Istituto Superiore \_\_\_\_\_

Plesso \_\_\_\_\_

ANNO SCOLASTICO \_\_\_\_\_

<b>Riferimenti alunno</b>	<b>Classe frequentata a.s.</b>	<b>ARREDO O AUSILIO</b>	<b>EVENTUALE TRASFERIMENTO DA</b>	<b>REFERENTE NPIA</b>	<b>REFERENTE SCUOLA</b>

Firma del Dirigente scolastico/o referente NPIA

\_\_\_\_\_

DATA, LUOGO, TIMBRO

## ALLEGATO 2

Al Dirigente Scolastico

**Oggetto: Assegnazione di Personale Educativo Assistenziale per alunni certificati ed altri servizi / interventi**

Istituto Comprensivo/Istituto Superiore \_\_\_\_\_

Plesso \_\_\_\_\_

ANNO SCOLASTICO \_\_\_\_\_

Riferimenti alunno	Residenza	Classe	Tempo scuola frequentato (a settimana)	Ore di Personale Educativo Assistenziale assegnate (a settimana)	Altre richieste definite (L.I.S., trascrizioni, braille, adattamento strutturale, arredi, etc.) e note relative

Firma del Dirigente Settore Istruzione  
Unione Terre D'Argine

Timbro  
Carpi, lì \_\_\_\_\_

**ALLEGATO 3**  
**per la richiesta di attivazione percorso misto**

INTESTAZIONE ISTITUTO

Carpi

Alla c.a. della dott./dott.ssa Responsabile del  
Caso \_\_\_\_\_  
Neuropsichiatria Infantile  
Azienda USL distretto n°1  
Via Molinari, 2  
41012 Carpi (Mo)

dott./dott.ssa  
Responsabile percorsi misti  
Area handicap  
Servizi Sociali del Comune di ....  
Via.....

**Oggetto: richiesta di attivazione del percorso misto di alternanza scuola-lavoro e/o scuola centri socio riabilitativi diurni e/o centro socio occupazionale**

Con la presente siamo a chiederVi l'attivazione del percorso misto di alternanza scuola- lavoro e/o, scuola centri socio riabilitativi diurni e/o centro socio occupazionale come previsto dal vigente *Accordo distrettuale di programma sull'inclusione scolastica degli alunni con disabilità*

Alleghiamo il modulo di richiesta.

Distinti saluti

IL DIRIGENTE SCOLASTICO dell'ISTITUTO

.....

LOGO ISTITUTO

**RICHIESTA DI ATTIVAZIONE DEL PERCORSO MISTO  
ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO e/o SCUOLA-CENTRO SOCIO RIABILITATIVO  
DIURNO e/o CENTRO DIURNO SOCIO OCCUPAZIONALE**

IL/LA SOTTOSCRITTO/A \_\_\_\_\_  
IN QUALITA' DI INSEGNANTE DI \_\_\_\_\_  
DELL'ISTITUTO \_\_\_\_\_

CHIEDE

L'attivazione del percorso misto per l'alunno \_\_\_\_\_  
Data di Nascita: \_\_\_\_\_ Luogo di Nascita: \_\_\_\_\_ Prov.: \_\_\_\_\_  
Residente \_\_\_\_\_ in Via: \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_  
Classe frequentata \_\_\_\_\_

Si propone a partire dal mese di \_\_\_\_\_ anno \_\_\_\_\_

In base al P.E.I. del ragazzo vi è la disponibilità a frequentare nei seguenti giorni:

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

Finalità e obiettivi del percorso misto:

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

N.B. Qualora l'esito sia positivo, mi impegno a fornire la documentazione necessaria: P.E.I., e/o relazioni che indicano le aree di funzionalità e quelle compromesse del ragazzo.

Data

Firma

## ALLEGATO 4

LOGO DEL SERVIZIO SANITARIO REGIONALE

Carpi, lì

Dott./dott.ssa  
Responsabile percorsi misti  
Area Handicap  
Servizi Sociali del Comune di .....  
Via.....

E p.c.  
Istituto Scolastico....  
Dirigente Scolastico

**Oggetto: Risposta alla richiesta di attivazione del percorso misto di alternanza scuola-lavoro e/o scuola-centri socio riabilitativi diurni e/o centro socio occupazionale a favore di N.N.**

Con la presente si comunica l'approvazione della richiesta pervenuta dalla scuola per l'attivazione del percorso misto del ragazzo in oggetto.

A disposizione per ogni altro eventuale chiarimento si porgono cordiali saluti.

Per la N.P.I.A.  
Il Dott. / la Dott.sa  
.....

## **ALLEGATO 5**

### **Procedura di attivazione del percorso misto presso il servizio “LAVORO ANCH’IO”**

Gli alunni in situazione di handicap che possono usufruire del servizio sono quelli previsti dall’art. 9 del presente Accordo distrettuale.

Le fasi per l’attivazione del percorso misto sono le seguenti:

1. L’Istituzione Scolastica invia richiesta scritta all’AUSL e ai Servizi Sociali utilizzando la modulistica dell’allegato 3.
2. L’AUSL risponde in forma scritta all’Istituzione Scolastica e ai Servizi Sociali avvallando o meno la richiesta, utilizzando la modulistica dell’allegato 4.
3. I Servizi Sociali si attivano per l’organizzazione del percorso misto.
4. L’Istituzione Scolastica convoca la famiglia, l’ASL, i Servizi Sociali per la presentazione del progetto del percorso misto.
5. I Servizi Sociali presentano il Servizio “Lavoro Anch’io” alla famiglia.
6. Il Servizio “Lavoro Anch’io” avvia il percorso all’interno della propria sede o in altra postazione da definire e alla conclusione elabora una relazione scritta indirizzata ai Servizi Sociali, che provvederanno ad inviarne copia all’AUSL e alla scuola.
7. L’Istituzione Scolastica convoca la famiglia e, insieme ai Servizi Sociali, restituisce alla stessa l’esito dell’osservazione compiuta durante il percorso misto.
8. L’Istituzione Scolastica insieme ai Servizi Sociali, valutata la situazione nella sua complessità, progetta il percorso per l’anno scolastico successivo o per il futuro

## ALLEGATO 6

### PERCORSO MISTO:

Istituto Scolastico \_\_\_\_\_

### Dati anagrafici del soggetto:

Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_

Luogo e data di nascita \_\_\_\_\_

Residente a \_\_\_\_\_ Prov (\_\_\_\_\_) CAP \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_ Tel \_\_\_\_\_ Cell \_\_\_\_\_

Codice fiscale \_\_\_\_\_

### Quadro diagnostico:

Diagnosi clinica: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Tipo di invalidità: \_\_\_\_\_ Percentuale: \_\_\_\_\_

Verbale del: \_\_\_\_\_ prevista revisione al: \_\_\_\_\_

### Nucleo familiare:

- **Vive con**

Famiglia d'origine    Famiglia propria    Solo/a    Altro (parenti, comunità)

- **Composizione nucleo familiare** (indicare grado di parentela, età, occupazione, eventuali problemi socio economici)

Cognome e Nome	Data di nascita	Luogo di nascita	Relazione di parentela

● **Abita in**

Città centro                      Città periferia                      Paese                      Campagna o piccola periferia

● **L'abitazione è servita da:**

Bus    Treno    Altri mezzi

● **In casa:**

Non fa nulla                                      Lavori domestici                                      Guarda la TV

Legge    Usa il PC

Hobbie \_\_\_\_\_

Altro \_\_\_\_\_

● **Esce:**

Da solo/a                                      Con parenti                                      Con amici

Mai    Poco    Spesso    Altro

**Percorso scolastico formativo:**

Nessuno

Scuola Primaria terminata nel \_\_\_\_\_ con sostegno  senza sostegno

Scuola Secondaria di I grado terminata nel \_\_\_\_\_

con sostegno  senza sostegno

Scuola Secondaria di II grado terminata frequentata nel \_\_\_\_\_

con sostegno  senza sostegno

Corso di formazione professionale terminato nel \_\_\_\_\_

Altri corsi (specificare) \_\_\_\_\_

● **Tirocini o stage**

Sede \_\_\_\_\_ durata \_\_\_\_\_

Mansione \_\_\_\_\_

esito\_\_\_\_\_

Sede\_\_\_\_\_ durata\_\_\_\_\_

Mansione\_\_\_\_\_

esito\_\_\_\_\_

Sede\_\_\_\_\_ durata\_\_\_\_\_

Mansione\_\_\_\_\_

esito\_\_\_\_\_

Sede\_\_\_\_\_ durata\_\_\_\_\_

Mansione\_\_\_\_\_

esito\_\_\_\_\_

Sede\_\_\_\_\_ durata\_\_\_\_\_

Mansione\_\_\_\_\_

esito\_\_\_\_\_

● **Percorsi di alternanza scuola /extra-scuola**

Sede\_\_\_\_\_ durata\_\_\_\_\_

Mansione\_\_\_\_\_

esito\_\_\_\_\_

Sede\_\_\_\_\_ durata\_\_\_\_\_

Mansione\_\_\_\_\_

esito\_\_\_\_\_

Sede\_\_\_\_\_ durata\_\_\_\_\_

Mansione\_\_\_\_\_

esito\_\_\_\_\_

Sede \_\_\_\_\_ durata \_\_\_\_\_

Mansione \_\_\_\_\_

esito \_\_\_\_\_

- **Aspirazioni lavorative dello studente**

---

---

---

---

---

- **Abilità che lo studente ritiene possedere (per esperienze scolastiche, lavorative, hobbies, corsi, ecc.)**

---

---

---

---

---

- **Capacità collaborative della famiglia**

---

---

---

---

---

- **Aspettative lavorative della famiglia.**

---

---

---

---

---

**ALLEGATO 7**  
**Indicazioni operative**  
**per trascrizioni ingrandite o in formato Braille di libri di testo**

*(ENTRO IL MESE DI MARZO DI CIASCUN ANNO SCOLASTICO)*

**INGRANDIMENTI TESTI PER ALUNNI IPOVEDENTI**

Per ciascun testo, **da consegnare in formato cartaceo (e se possibile anche in formato digitale)**

NOMINATIVO ALUNNO, CLASSE E SCUOLA

1. Titolo del testo
2. CODICE ISBN
3. Numero di FACCIATE da ingrandire (se contengono illustrazioni indicare se in bianco e nero o a colori). Indicare con precisione quali facciate devono essere ingrandite
4. Dimensioni dell'ingrandimento (dimensione carattere e del testo finale)
5. Tipologia di rilegatura.

**TRASCRIZIONE TESTI IN FORMATO BRAILLE PER ALUNNI NON VEDENTI**

Per ciascun testo, **da consegnare in formato cartaceo e (se possibile anche in formato digitale)**

NOMINATIVO ALUNNO, CLASSE E SCUOLA

1. Titolo del testo
2. CODICE ISBN
3. Numero di FACCIATE da trascrivere e quali immagini (e relativo n° di pagina) eventualmente da riprodurre. Indicare con precisione quali facciate dovranno essere trascritte)
4. Dimensioni della trascrizione ed eventuali precisazioni tecniche
5. Tipologia di rilegatura.

## ALLEGATO 8

### LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DELL'EDUCATORE DI PLESSO/ISTITUTO a favore di alunni con disabilità dell'Unione Terre d'Argine

#### MODELLI ORGANIZZATIVI AD INIZIO ED IN CORSO DI ANNO SCOLASTICO

##### *Ad inizio anno scolastico*

L'assegnazione oraria con il sistema dell'educatore di plesso prevede la delega, da parte dell'Ente Locale alla scuola, della distribuzione oraria della risorsa assegnata al plesso (e non agli alunni). L'assegnazione del PEA (Personale Educativo Assistenziale) di plesso o istituto, fornito dalla ditta aggiudicataria, ha l'obiettivo di garantire percorsi di integrazione più efficaci per gli alunni con disabilità grazie ad un utilizzo integrato, flessibile e sinergico del personale stesso rispetto ai bisogni complessivi di inclusione di alunni con disabilità della scuola.

All'inizio di ogni anno scolastico l'Istituzione scolastica riceverà **un monte orario complessivo** per plesso nel caso di Istituti Comprensivi o per Istituto, in caso di Istituto secondario di secondo grado, a favore di alunni con disabilità che abbiano diritto, in base a certificazione sanitaria, anche di personale educativo assistenziale. L'individuazione di tali alunni si determina sulla base delle richieste presentate all'Ente Locale entro il mese di aprile dell'anno scolastico precedente, così come previsto dai vigenti accordi distrettuali per l'integrazione scolastica dell'Unione Terre d'Argine. Tutte le richieste pervenute dopo tale data dovranno rientrare nell'organizzazione del monte ore assegnato a settembre.

L'Istituzione scolastica provvede a formulare **un'ipotesi di distribuzione della risorsa di personale educativo** tra gli alunni e la ditta converrà, di conseguenza, con il dirigente scolastico l'abbinamento degli educatori secondo il quadro organizzativo proposto dalla scuola, comunicando i nominativi del personale mediante la cosiddetta "scheda di assegnazione" già prevista da capitolato in essere del servizio educativo assistenziale nell'Unione Terre d'Argine.

Non sono previsti utilizzi impropri o alternativi con l'intervento del PEA a favore di alunni con DSA, BES, disagio sociale o con difficoltà linguistiche. Gli eventuali **gruppi di lavoro o progetti**, coinvolgenti altri alunni con disabilità e non, dovranno avere come primo obiettivo il sostegno all'inclusione degli alunni disabili stessi; in tali gruppi di lavoro, in base alla programmazione scolastica, potranno comunque essere coinvolti anche altri alunni.

Gli alunni con disabilità presenti nel plesso ma residenti in **comuni diversi dai Comuni dell'Unione (ovvero Campogalliano, Carpi, Novi di Modena, Soliera)** non sono da considerarsi nell'ambito di questa opportunità organizzativa sperimentale. Le ore PEA loro assegnate restano stabili in corso d'anno e la modalità di lavoro su di loro prevista viene concordata direttamente con l'amministrazione comunale di riferimento.

##### *In corso d'anno scolastico*

Il quadro complessivo delle assegnazioni dei PEA concordato all'inizio dell'anno scolastico (quali alunni e quante ore su ciascuno), pur rimanendo nel tetto stabilito dall'Ente Locale e nel rispetto del monte orario settimanale di ogni operatore assegnato, potrà variare nel corso dell'anno scolastico nei seguenti casi:

- a) Si verificano **prolungate assenze** di alunni con disabilità con PEA. Le ore verranno utilizzate su altri alunni con disabilità con PEA, presenti a scuola.
- b) Emergono **nuove esigenze educativo assistenziali**, come nuove certificazioni in corso d'anno, situazioni individuali più o meno complesse del previsto.

## MODELLI ORGANIZZATIVI ATTIVABILI IN CASO DI RIDISTRIBUZIONE O RIASSEGNAZIONE ORARIA

Ogni dirigenza scolastica può adottare alcuni modelli organizzativi, solo uno o più contemporaneamente, senza presentare richiesta di autorizzazione all'amministrazione comunale poiché tale scelta rientra nell'autonomia progettuale e gestionale che l'amministrazione stessa ha riconosciuto e affidato alle scuole per l'intero anno scolastico.

La scuola presenta all'Ente Locale, in ogni caso, indicativamente **entro il mese di ottobre il progetto di utilizzo della risorsa educatori di plesso** che intende attivare, in seguito ad una valutazione delle caratteristiche degli alunni, delle risorse di personale scolastico e dall'organizzazione scolastica propria del plesso/istituto.

Le opportunità organizzative sono:

### 1. L'EDUCATORE SU PROGETTI

E' prevista la possibilità di incarico del PEA su progetti destinati a più alunni contemporaneamente, che superino il concetto di completa individualizzazione del servizio, con un'ottica più gruppale ed inclusiva sia dell'alunno con i compagni, sia del PEA nel sistema delle risorse umane per l'integrazione.

Ciò equivale a un incarico di PEA **non più solo al singolo ma anche nell'ambito di progetti educativi specifici** che raggruppano più studenti (con e senza disabilità) all'interno dei quali si perseguono obiettivi legati ad apprendimenti trasversali, sociali, inerenti l'autonomia, la comunicazione, i modi e tempi delle interazioni e degli apprendimenti.

Pur ricordando che il PEA non ha competenze didattiche, bensì educativo assistenziali, e non può quindi essere unico ideatore e conduttore di un progetto a valenza didattica, il PEA può operare nell'aiuto alla esecuzione di tali progetti, che possono diventare risorsa trasversale del gruppo classe o per classi parallele o per gruppi di livello. Semplificando ed esemplificando: non gli si può chiedere di provvedere all'insegnamento *ex novo* di contenuti scolastici mai trattati, né delegare la scelta dei contenuti disciplinari, dei metodi di insegnamento nonché della verifica degli apprendimenti, ma lo si può incaricare di portare avanti tali attività insieme agli insegnanti che le hanno progettate e avviate.

Questo modello di lavoro offre alla scuola personale per portare avanti **nuovi progetti e occasioni di apprendimento inclusivo**. Non può, però, sostituirsi all'onere progettuale e di conduzione didattica degli insegnanti, che potranno, sì, delegare in parte la conduzione di gruppi di lavoro, ma dovranno comunque mantenerne la regia e la responsabilità didattica, sia per i contenuti che per le scelte di metodo e verifica.

**L'orario** dell'educatore potrà quindi essere articolato in momenti di assegnazione di lavoro *ad personam* e in momenti gruppali per i quali, all'inizio di ogni anno scolastico, la scuola dovrà indicare all'Ente Locale contenuti, metodi, alunni coinvolti e docente/i referenti del progetto.

La ditta assegnataria prevede una **copertura assicurativa** che "segue" l'operatore incaricato sull'appoggio scolastico anche con questa modalità di lavoro. Tale copertura assicurativa è attiva nell'ambito di quanto previsto dalla programmazione scolastica e in generale nel P.E.I dell'alunno (gite, uscite sul territorio, stage, interventi domiciliari).

Occorre **una compilazione puntuale del cartellino mensile** da parte dell'educatore dove vanno specificate le ore svolte su attività a piccolo gruppo, mentre si rimanda a un **progetto**, che deve essere inviato per conoscenza alla ditta, in cui viene riportato, oltre a obiettivi e finalità dell'intervento, il dettaglio degli alunni oggetto dell'attività a piccolo gruppo.

### 2. L'EDUCATORE IN CASO DI ASSENZA DELL'ALUNNO ASSEGNATO

L'educatore può restare in servizio anche in caso di assenza dell'alunno. Per farlo sarà quindi indispensabile trovare, durante le assenze dell'alunno assegnato, delle collocazioni alternative che potranno essere immediate o posticipate nel corso dell'anno scolastico.

**Es. utilizzo immediato**

Nell'utilizzo immediato se manca l'alunno con handicap X l'educatore dovrà sapere già dall'inizio dell'anno scolastico che dovrà spostarsi (nell'orario previsto per X) sull'alunno Y, lavorando con lui su attività da convenirsi con i docenti, in modo se possibile preventivo ed all'interno di un progetto già convenuto (quindi non in attività estemporanee)

#### **Es. utilizzo con accumulo programmato**

Si può invece prevedere di accumulare le ore durante le assenze dell'alunno X staccando l'operatore dal servizio. Raggiunto un numero di ore convenuto (ad es. 20) si potrà pensare di aggiungere nell'orario del PEA ad es. 2 ore a settimana per 10 settimane a favore dello stesso alunno o di altro alunno con disabilità dell'Istituto o plesso, nell'orario più utile allo stesso e compatibile con il restante orario di attività del PEA. L'accumulo potrebbe anche andare a copertura di esigenze programmate dello stesso alunno X (gite, assistenza ad esami, ecc.).

La ditta potrà, a richiesta, fornire il quadro mensile per alunno o plesso, delle ore accantonate per successivi utilizzi, sia alle scuole che all'Amministrazione.

### **3. INTEGRAZIONE DELLE ORE DI PROGRAMMAZIONE**

A fronte di assenze limitate le eventuali ore accantonate o non utilizzabili nell'immediato, possono incrementare, se necessario, le ore di programmazione e raccordo con gli insegnanti (attività connesse). Questa opportunità risulterà decisamente importante nei progetti con alunni con particolari patologie (es. autismo) dove il raccordo e la coerenza tra le figure educative di riferimento risulta fondamentale per l'esecuzione del progetto di inclusione scolastica.

### **ULTERIORI IPOTESI DI RIDISTRIBUZIONE ORARIA O RIASSEGNAZIONE DEL PERSONALE**

Nel caso di **assenze prolungate, ospedalizzazioni, lunghe malattie**, ecc. la scuola avrà facoltà di reinvestire la risorsa oraria dell'alunno assente a favore di altri alunni con disabilità dello stesso plesso o istituto. Tale opportunità è possibile per fare fronte a nuove necessità (es. alunni certificati nel corso dell'anno scolastico) o ad integrazione di interventi che abbiano trovato risposte parziali nelle risorse assegnate ad inizio anno.

Tale ricollocazione andrà tempestivamente convenuta con l'Ente Locale e la ditta così da permettere l'immediata attivazione del personale educativo assistenziale sul nuovo progetto.

Qualora, in corso d'anno, si verificasse il **trasferimento** ad altro plesso del territorio di un alunno a cui sono assegnate ore di PEA, l'educatore seguirà l'alunno per pari orario presso altra sede.

In caso, invece, di **ritiro formale** di un alunno dalla frequenza scolastica la scuola avverte immediatamente l'Ente Locale.

L'Ente locale valuterà tempestivamente quale possibile riorganizzazione utilizzare:

- lasciare l'assegnazione oraria alla scuola di provenienza, per esigenze non soddisfatte emerse nel corso dell'anno;
- reinvestire tale risorsa presso altro istituto con esigenze che non hanno avuto risposta in precedenza;
- riassegnare una parte delle ore, attribuite all'inizio dell'anno scolastico e previste a favore dell'alunno ritirato, sui restanti alunni;
- decurtare le ore assegnate all'alunno ritirato.

**ALLEGATO 9 - CRONOGRAMMA ACCORDI DISTRETTUALI PER L'INCLUSIONE ALUNNI CON DISABILITA'**

<i>Entro il mese di</i>	<b>NPIA</b>	<b>FAMIGLIA</b>	<b>ENTE LOCALE</b>	<b>ISTITUZIONE SCOLASTICA</b>	<b>CENTRO TERRITORIAL INCLUSIONE (C.T.I.)</b>
GENNAIO	Consegna alla famiglia della certificazione e diagnosi funzionale.	Consegna della certificazione all'istituzione scolastica per l'iscrizione alla scuola			Convocazione 2° incontro per l'orientamento tra scuole secondarie di primo e secondo grado.
MARZO				Richiesta all'ente locale (Istruzione) di trascrizioni a caratteri ingranditi o braille (v. allegato 7)	
APRILE	Richiesta all'ente locale (Istruzione) di ausilii			Richiesta all'ente locale (Istruzione) di fabbisogno di P.E.A, L.I.S. (v. allegato 1)  Richiesta all'ente locale (Servizi Sociali) attivazione percorsi misti	
GIUGNO				Richiesta all'ente locale (Istruzione) di attivazione progetto tutor. (v. allegato 1)	

LUGLIO				Trasmissione alla NPIA delle griglie informazioni (v. art. 12, incontri per l'inclusione).	
AGOSTO			Comunicazione assegnazione P.E.A. alle istituzioni scolastiche		
SETTEMBRE	Programmazione incontri per l'integrazione per l'intero anno scolastico.				
NOVEMBRE/DICEMBRE					Convocazione 1° incontro per l'orientamento tra scuole secondarie di primo e secondo grado.
DICEMBRE			Programmazione incontro per la continuità educativa nella fascia 0-6 anni.		