

## **ISTRUZIONI PER LA SEGNALAZIONE DI ALUNNI PARTICOLARI ALL'ASL, di nuova diagnosi o già noti all'ASL (NON PER SEGNALAZIONI DI POSSIBILI DSA)**

1. Il coordinatore/docente incaricato (da ora sempre docente incaricato) della classe dell'alunno interessato **contatta la famiglia** e le espone il problema. Le **consegna il documento interno per la segnalazione di alunni con particolari problematiche** (file **MODELLO 1** nell'area riservata del nostro sito; del documento, consegnare solo la parte di competenza della famiglia) utile a segnalare agli specialisti le nostre rilevazioni, che la famiglia dovrà compilare in ogni sua parte di competenza e riconsegnare al docente incaricato in un secondo appuntamento da fissare in questa sede.
2. Nel **secondo incontro con la famiglia**, il docente incaricato ritira il **MODELLO 1** cartaceo e lo trascrive su file da condividere su **drive** con i colleghi della classe. Ogni insegnante può quindi scrivere le proprie considerazioni accanto alle voci di propria competenza. Parallelamente, il docente incaricato, compila una **RELAZIONE DISCORSIVA, che non verrà condivisa con la famiglia ma solo consegnata in busta chiusa** (utilizzare il file **MODELLO RELAZIONE** presente nell'area riservata del sito della scuola), che presenti la situazione dell'alunno, le sue criticità, i motivi per cui si è ritenuta necessaria la segnalazione. La relazione deve essere discorsiva, ma sintetica, funzionale a mettere ben a fuoco il profilo dell'alunno per quanto lo si è osservato, e oggettiva.
3. Una volta che entrambi i documenti (**MODELLO 1** e **RELAZIONE**) sono stati compilati, il docente incaricato ne stampa copia cartacea e contatta la famiglia per il **terzo incontro**, durante il quale glieli consegna (**il MODELLO 1 va firmato dalla famiglia mentre la RELAZIONE va consegnata in BUSTA CHIUSA perché la famiglia NON POSSA PRENDERNE VISIONE**). I due documenti vanno prodotti in **duplice copia cartacea**: una copia appunto per la famiglia, da consegnare all'ASL e una copia che rimane alla scuola, firmata dalla famiglia (non la relazione!), da depositare in segreteria (con modalità da definire se ne produrrà una copia anche in formato digitale da depositare agli atti).

La famiglia dovrà consegnare i documenti **alla segreteria ASL in viale Roma, a Novara, palazzina C4**. In quella sede sarà fissato per loro il primo appuntamento con il **Dott. Stangalino** [con modalità ancora da definire una ulteriore copia dovrà essere spedita via mail dalla scuola, ai dottori Celli e Stangalino]. Si chiederà alla famiglia di avvisare tempestivamente la scuola (i docenti) dell'avvenuta consegna dei documenti e degli sviluppi.

**Si ricorda che il MODELLO 1 e la RELAZIONE devono essere usati in soli due casi:**

- a. per segnalare situazioni che ci sembrano particolarmente critiche e ancora ignote all'ASL;

**b.** per chiedere l'aggiornamento o la rivalutazione di situazioni (non DSA) invece già certificate in passato, quindi note all'ASL, ma che ci sembrano aggravate e peggiorate.

**NON USARE QUESTE ISTRUZIONI E I RELATIVI DOCUMENTI PER ALUNNI CON DSA.**

In tali casi, si devono adoperare i moduli che indicati come **ALLEGATO 2** (scuola Primaria) o **ALLEGATO 3** (scuola Secondaria) del DGR. 16-7072 del 2014 (disponibili on line nell'area riservata del nostro sito).

**ISTRUZIONI PER LA SEGNALAZIONE DI ALUNNI PARTICOLARI ALL'ASL, di nuova diagnosi o già noti all'ASL (NON PER SEGNALAZIONI DI POSSIBILI DSA)**

(riassunto schematico)

- 1. PRIMO APPUNTAMENTO CON LA FAMIGLIA:** consegnare il MODELLO 1 delle segnalazioni da riportare compilato in un secondo appuntamento (consegnare solo la parte di competenza della famiglia).
- 2. SECONDO INCONTRO CON LA FAMIGLIA:** restituzione del MODELLO 1 compilato e firmato; TUTTI I DOCENTI della classe completano il modello (anche via online), compilandone le parti di loro competenza e scrivendo le proprie osservazioni riguardo all'alunno.
- 3. STESURA DELLA RELAZIONE DISCORSIVA** (MODELLO RELAZIONE on line su nostro sito, area riservata) che accompagnerà il MODELLO 1.
- 4. TERZO INCONTRO CON LA FAMIGLIA:** consegna del MODELLO 1 e della RELAZIONE.  
**N.B.:** il MODELLO 1 e la RELAZIONE vanno prodotti in duplice copia cartacea. Una copia resta alla scuola, da archiviare in segreteria (di questa se ne produrrà anche una versione digitale con modalità da definire), e una va alla famiglia perché la produca all'ASL (la RELAZIONE non va *condivisa* con la famiglia ma viene consegnata alla stessa in busta chiusa; invece il MODELLO 1 va firmato dalla famiglia).
- 5. CONSEGNA ALL'ASL:** la famiglia deve portare i 2 documenti di cui sopra alla SEGRETERIA ASL di NOVARA, VIALE ROMA, PALAZZINA C4, dove viene fissato il primo appuntamento con dott. Stangalino.
- 6. !Procedura ancora da definire:** la segreteria manda mail ai dottori Celli e Stangalino con i documenti MODELLO 1 e RELAZIONE. Occorre definire le modalità di archiviazione e protocollo dei documenti di cui sopra a cura della nostra Segreteria.).
- 7. CONSERVARE E ARCHIVIARE** sia copia cartacea sia copia digitale dei documenti di cui sopra.

**Si ricorda che il MODELLO 1 e la RELAZIONE devono essere usati in soli due casi:**

- per segnalare situazioni che ci sembrano particolarmente critiche e ancora ignote all'ASL;
- per chiedere l'aggiornamento o la rivalutazione di situazioni (non DSA) invece già certificate in passato, quindi note all'ASL, ma che ci sembrano aggravate e peggiorate.

**NON USARE QUESTE ISTRUZIONI E I RELATIVI DOCUMENTI PER ALUNNI CON DSA.**

In tali casi, si devono adoperare i moduli che indicati come ALLEGATO 2 (scuola Primaria) o

ALLEGATO 3 (scuola Secondaria) del DGR. 16-7072 del 2014 (disponibili on line nell'area riservata del nostro sito).