



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE
"LUCIO ANNEO SENECA"

Liceo Classico – Linguistico - Scientifico

Via F. Albergotti, 35 – 00167 ROMA - Tel. 06/121124585

C.F. 97046920589 – Cod. M.P.I. RMIS063007 – Distretto 26 – Ambito 8

E-mail: rmis063007@istruzione.it - rmis063007@pec.istruzione.it Web: www.liceoseneca.edu.it

Roma, 27 settembre 2022

CIRCOLARE n. 53 -a.s. 2022/2023

Agli Alunni
Ai Genitori
Ai Docenti
Alla F.S. prof. Marco Patassini
Al Personale ATA
Al DSGA

Oggetto: PROGETTO "IL CUORE DEI GIOVANI" – EDUCAZIONE ALLA SALUTE

Presentazione

Si informano gli alunni, i genitori e tutto il personale docente e non docente dell'Istituto che, nell'ambito delle attività relative all'Educazione alla Salute e Solidarietà, il Liceo Seneca aderisce anche per quest'anno scolastico 2022-2023, al progetto

"IL CUORE DEI GIOVANI"

che consiste, attraverso un ECG (elettrocardiogramma) a riposo, nell'identificazione di possibili cardiopatie congenite delle studentesse, degli studenti e del personale scolastico docente e non docente.

L'iniziativa è promossa dall'*Associazione Cuore di Sport*, che, per la parte medico-sanitaria, si avvale della collaborazione di medici specialistici del *Policlinico Tor Vergata di Roma*.

Lo svolgimento dello screening per gli studenti avverrà all'interno del plesso scolastico di frequenza, durante le ore di lezione mattutine e senza interruzione dell'attività didattica, **in data da definirsi successivamente e che sarà comunicata sempre tramite circolare.**

Gli elettrocardiogrammi, con relativo tracciato, saranno poi consegnati in forma privata a ciascun partecipante entro 15 giorni dall'effettuazione dello screening.

In un momento diverso da quello dedicato agli studenti sarà possibile anche ai componenti di tutto il personale docente e non docente della scuola di partecipare allo screening.

ECG e NORME Covid-19/Sars-Cov-2

Le operazioni di ECG saranno effettuate dal personale medico nel rispetto delle norme vigenti (mascherine, guanti, zone di contatto disinfettate ad ogni screening, distanziamenti a norma nel caso di ambienti che permettano lo screening di due alunni per volta).

1. Modalità operative per i Coordinatori di Classe / Referenti di plesso

Ogni coordinatore e coordinatrice di classe avrà cura di:

- ritirare la **busta bianca** assegnata alla propria classe e contenente i moduli, custodita nella portineria della sede di servizio o presso l'ufficio della Referente del plesso;
- consegnare i moduli agli studenti e riceverli compilati nei giorni successivi;
- compilare il foglio riassuntivo presente nella **busta bianca**;
- rimettere tutto il materiale (adesioni, contributi volontari, foglio riassuntivo) nella **busta bianca**, compilando l'intestazione;
- chiudere la **busta bianca** e riconsegnarla alla Referente del plesso di servizio **entro il 7 ottobre p.v.**

Ogni referente di plesso avrà cura di:

- raccogliere le **buste bianche** con le eventuali adesioni (ogni busta bianca corrisponde ad una classe);
- conservare le **buste bianche** con le adesioni nei locali della portineria
- consegnare le **buste bianche** al docente Funzione Strumentale prof. Patassini **nei giorni immediatamente successivi il 7 ottobre p.v.**

2. Modalità di adesione

Per gli studenti:

- Per aderire al progetto è sufficiente ritirare il modulo di consenso-privacy dal coordinatore/coordinatrice di classe e restituirlo compilato in ogni sua parte allo stesso coordinatore sempre **entro il 7 ottobre p.v.**

Per il personale docente e non docente dell'Istituto:

- Nel plico di ogni classe è contenuto anche il modulo di consenso per il personale docente e non docente dell'istituto. Per aderire al progetto è sufficiente, quindi, che ogni docente richieda il modulo di adesione al coordinatore della propria classe, ne faccia una fotocopia e lo restituisca

compilato in ogni sua parte allo stesso coordinatore, il quale lo custodirà nella busta bianca **entro il 7 ottobre p.v.**

3. Modalità operative per i Collaboratori scolastici delle Portinerie

Il personale in servizio presso le portinerie dei tre plessi avrà cura di consegnare ai coordinatori le buste con il materiale da distribuire ai coordinatori di classe.

Il Dirigente scolastico
prof.ssa Loredana Carloni

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
dell'art.3, comma 2, del D.Lgs. n. 39/1993