



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

*I S T I T U T O   D I   I S T R U Z I O N E   S U P E R I O R E   S T A T A L E*

**“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](mailto:rmis063007@istruzione.it) - [rmis063007@pec.istruzione.it](mailto:rmis063007@pec.istruzione.it) Web: [www.liceoseneca.edu.it](http://www.liceoseneca.edu.it)

Roma 11 ottobre 2021

CIRCOLARE n. 60 - a.s. 2021/2022

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 2021-2022, 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.

Gli alunni dovranno sottoporsi al controllo elettrocardiografico indossando la mascherina.

## **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 **entro il 15 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 a un coordinatore di classe, ne faccia una fotocopia e lo restituisca compilato in ogni sua parte allo stesso coordinatore, il quale lo custodirà in nella busta bianca di cui ai punti successivi **entro il 15 ottobre p.v.**

## **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 nella portineria del plesso di servizio **entro il 15 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
- riconsegnare le **buste bianche** al docente Funzione Strumentale prof. Patassini **nei giorni immediatamente successivi il 15 ottobre p.v.**

Le referenti dei plessi sono rispettivamente per la sede di Albergotti: prof.ssa Rosanna Carpentieri, per la sede di Stampini: prof.ssa Marianna Magazzù, per la sede di Maroi; prof.sse Maria Grazia Parisi e Giovanna Landolfi.

### **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 e di ritirarle dagli stessi una volta compilate. Dopo il 15 ottobre il prof. Patassini passerà in ciascuno dei tre plessi per ritirare le buste con il materiale compilato.

Il Dirigente Scolastico  
*prof.ssa Loredana Carloni*

Firma autografa omessa ai sensi  
Dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/1993