



M.I.U.R.
Pag. 1 a 1

I.S.I.S.S. "G. MARCONI"

IPSIA – ITE - ITIS - IPSEA

Via degli Abruzzi – Vairano Patenora – 81058 fraz. Vairano Scalo (CE)
C.M. CEIS006006 – C.F. 80004450617 – Tel. 0823/988155 ceis006006@istruzione.it
Sito web www.isissmarconi.edu.it e-mail: ceis006006@pec.istruzione.it



**UNIONE
EUROPEA**

Vairano Patenora, 01.10.2020

Al PERSONALE DOCENTE
Al DIRETTOR SGA
Sede – Albo on line – Atti

Oggetto: comunicazione contatti familiari per malore studenti.

In relazione all'oggetto, in considerazione del rischio non remoto di malori e malesseri a scuola degli studenti nel corso della mattinata scolastica, si richiama l'attenzione delle SS. VV. sull'opportunità di sensibilizzare gli studenti e, attraverso costoro le famiglie, a voler inoltrare con massima sollecitudine, comunque entro il giorno successivo alla pubblicazione della presente, i nominativi con relativi recapiti telefonici di cui alla nota prot. n. 4914 del 26.09.2020.

Al riguardo, sarà cura del:

I. Personale docente:

- a. raccogliere i modelli compilati con allegate deleghe per persone che i genitori autorizzano in caso di propria impossibilità a essere prelevare il figlio/la figlia per eventuale malore intercorso a scuola;
- b. conservare in apposita tasca/busta il modello con i contatti;
- c. consegnare all'Ufficio Didattica la delega sottoscritta dai deleganti (padre e madre) e dal delegato, corredata del documento di identità della persona delegata;
- d. Il personale docente, in caso di necessità, al fine di semplificare e accelerare le procedure di contatto delle famiglie, consegna al Referente Covid di sede la scheda riportante i numeri di telefono dello studente/ della studentessa.

II. Personale amministrativo UD:

- a. riceve le deleghe e le inserisce nei fascicoli personali degli interessati;
- b. in relazione ai comuni di residenza degli studenti di ogni classe, comunica a ogni classe i numeri di telefono del comando di Polizia Municipale.

III. Referente Covid:

- a. contatta le famiglie ai numeri di telefono riportati sulla scheda;
- b. cura l'annotazione contestuale dell'avvenuta telefonata – fonogramma sul Registro dei fonogrammi riportando il proprio nominativo, il numero di telefono di contatto, ovvero i numeri di telefono, secondo l'ordine indicato dai genitori, il nominativo di chi riceve, il contenuto sintetico del fonogramma;
- c. Qualora al primo numero indicato non risponde nessuno, passa al secondo, in caso di esito negativo al terzo e così via;
- d. Nel caso in cui nessuno dei contatti indicati dalla famiglia è reperibile, contatta il Comando di Polizia Municipale del Comune di residenza;
- e. In caso di risposta negativa da parte della Polizia Municipale, contatta il 118 fornendo nominativo dello studente/della studentessa che accusa malore nonché i sintomi accusati;
- f. Relativamente ai punti **c – e** riporta, sempre in forma sintetica il tutto sul Registro dei fonogrammi.

Le stesse procedure si applicano per il Personale docente e Ata.

Si confida nel puntuale adempimento, si ringrazia per la collaborazione e si porgono cordiali saluti.

Il Dirigente Scolastico
(prof.ssa Filomena Rossi)

Firma autografa omessa ex art. 3 DLgs n. 39/1993