



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

*Ministero della Pubblica Istruzione Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio*

**LICEO CLASSICO STATALE "FRANCESCO VIVONA"**

00144 ROMA Via della Fisica, 14 – 00144 ROMA – Tel. 06/121123085 Fax 06/5912561 - C.F. 80224610586

Succ: Via V. Brancati, 20 – 00144 ROMA – Tel. 06/121126300/5 Fax 06/52362160

PEC : [rmpc09000t@pec.istruzione.it](mailto:rmpc09000t@pec.istruzione.it) - E- mail: [rmpc09000t@istruzione.it](mailto:rmpc09000t@istruzione.it) - [vivona.succursale@libero.it](mailto:vivona.succursale@libero.it) - [www.liceovivona.it](http://www.liceovivona.it)

# PROTOCOLLO OPERATIVO PER LA PREVENZIONE E GESTIONE DEL RISCHIO DI INFEZIONE DA SARS-CoV-2



Designed by Freepik

*Anno scolastico 2020/21*

## Sommario

1.	Introduzione .....	3
2.	Riferimenti normativi .....	3
3.	Prevenzione del rischio da contagio .....	4
4.	Interventi volti a contenere il rischio da contagio .....	4
5.	Disposizioni sull'uso dei DPI.....	16
6.	Sorveglianza sanitaria.....	18
7.	Interventi di primo soccorso.....	18
8.	Disposizioni in caso di evacuazione ed emergenze.....	19
9.	Gestione di una persona sintomatica in sede.....	19
10.	Misure immediate di intervento a seguito della presenza di un soggetto positivo.....	22
11.	Rientro a scuola al termine dell'isolamento fiduciario o a seguito di affezione da Covid-19 .....	22
12.	Referente scolastico per COVID-19.....	23
	<i>Allegato 1 - PERCORSI DI ACCESSO E USCITA PLESSI SCOLASTICI .....</i>	<i>24</i>
	<i>Allegato 2 - ORGANIZZAZIONE ORARIA .....</i>	<i>32</i>
	<i>Allegato 3 - AUTODICHIARAZIONE .....</i>	<i>33</i>
	<i>Allegato 4 .....</i>	<i>34</i>
	<i>Allegato 5 - MASCHERINE DI COMUNITÀ AUTOPRODOTTE.....</i>	<i>36</i>

Il presente documento intende fornire indicazioni sulle procedure da seguire per l'attività dell'anno scolastico 2020/21 nelle sedi, al fine di preservare la salute dei lavoratori, degli alunni e delle famiglie e contenere, anche per il tramite della salubrità e sicurezza degli ambienti di lavoro e delle modalità lavorative, il rischio di contagio da SARS- CoV-2 nel rispetto dei principi di precauzione, proporzionalità e ragionevolezza.

Roma, 31 ottobre 2020 - rev. 02

## 1. Introduzione

Premesso che

- il contagio da Sars-CoV-2 rappresenta un rischio biologico generico, per il quale, quindi, le misure adottate non sono dissimili da quelle previste per tutta la popolazione e
- che il documento contiene misure di prevenzione e protezione rivolte tanto al personale scolastico quanto agli studenti, alle famiglie e a tutte le persone esterne alla scuola,

attraverso il presente documento, il Liceo classico statale "F. Vivona" ha deciso di adottare misure specifiche volte a:

- a. prevenire il rischio di contagio per i lavoratori, al fine di permettere la ripresa e la prosecuzione dell'attività in sicurezza;
- b. intervenire tempestivamente su eventuali casi di contagio.

Le misure di seguito riportate prendono spunto dalle misure di contenimento già definite dalle fonti istituzionali, in particolare quella del distanziamento sociale, a cui sono state aggiunte ulteriori misure di cautela, definite anche internamente, finalizzate ad innalzare gli standard di sicurezza.

Lo svolgimento e la prosecuzione dell'attività scolastica sono vincolati, pertanto, al rispetto delle condizioni del presente documento, per assicurare a tutte le componenti adeguati livelli di protezione.

Le misure indicate in questo protocollo sono state condivise con la RSU d'Istituto.

È costituito in Istituto un Comitato per l'aggiornamento, l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione, composto da:

- Dirigente scolastico/Datore di lavoro
- RSPP
- ASPP
- Medico competente
- D.S.G.A.
- RLS

Trattandosi di uno scenario in cui cambiano velocemente le disposizioni normative, è necessario anche poter attuare una procedura semplificata, in assenza di "tempi congrui" di rimodulazione delle misure: si stabilisce pertanto fin da ora che sarà possibile, in alternativa alla revisione del presente protocollo, attenersi direttamente alle indicazioni ministeriali e governative, ove ritenute già esaurienti.

Il presente documento viene allegato al Documento di valutazione dei rischi.

## 2. Riferimenti normativi

1. Decreto legge 23 febbraio 2020, n. 6, convertito nella L. 5 marzo 2020, n. 13
2. Decreto legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito nella L. 24 aprile 2020, n. 27
3. Decreto legge 16 maggio 2020, n. 33, convertito nella L. 14 luglio 2020, n. 74
4. Decreto legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito nella L. 17 luglio 2020, n. 77

5. Decreto legge 30 luglio 2020, n. 83, convertito nella L. 25 settembre 2020, n. 124
6. Decreto legge 7 ottobre 2020, n. 125
7. D.P.C.M. 24 ottobre 2020 con protocollo condiviso del 24 aprile 2020
8. D.M. 26/06/2020, n. 39 "Adozione del Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2020/2021 del 26/06/2020"
9. D.M. 06/08/2020, n. 87, "Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID 19"

### 3. Prevenzione del rischio da contagio

In base alla specifica attività svolta, il contagio può verificarsi in questi modi:

- a. presenza di lavoratori che hanno contratto la malattia all'esterno dell'ambiente di lavoro;
- b. accesso di fornitori, appaltatori, operai di attività di ristrutturazione tra i quali possono essere presenti persone contagiate;
- c. accesso di visitatori e utenti, quali alunni, familiari, tra i quali possono essere presenti persone contagiate;
- d. contatto con materiale che potrebbe essere veicolo d'infezione.

### 4. Interventi volti a contenere il rischio da contagio

Al fine di perseguire l'obiettivo di evitare la diffusione del virus SARS-Cov-2, i comportamenti del personale, degli utenti e dei terzi devono uniformarsi alle disposizioni del presente Protocollo con consapevolezza, costante e collaborativa puntualità. È altresì importante sottolineare che, oltre alle misure di prevenzione e protezione collettive e individuali messe in atto nel contesto scolastico, c'è bisogno anche di un contributo attivo di studenti e famiglie, che dovranno continuare a mettere in pratica con attenzione i comportamenti generali previsti per il contrasto alla diffusione dell'epidemia, nel contesto di una responsabilità condivisa e collettiva, nella consapevolezza che la possibilità di contagio da SARS CoV-2 rappresenta un rischio ubiquitario per la popolazione.

Risulta imprescindibile, quindi, l'impegno comune di scuola, genitori e alunni a comportamenti secondo standard di diligenza, prudenza o perizia ricavati dalle regole di esperienza e dalle raccomandazioni scientifiche, al fine di scongiurare la diffusione del virus e l'esposizione ad un pericolo per la salute della comunità scolastica (e non solo).

A tale scopo si richiede alle famiglie o agli esercenti la potestà genitoriale di dare tempestiva comunicazione di eventuali assenze per motivi sanitari in modo da rilevare eventuali cluster di assenze nella stessa classe, nonché un impegno formale, con la sottoscrizione di un apposito patto di corresponsabilità, opportunamente integrato alla luce dell'emergenza Covid 19, a rispettare le "precondizioni" per la presenza a scuola in questo anno scolastico.

È inoltre consigliato l'uso della App Immuni, per lavoratori e studenti di età superiore a 14 anni (se si hanno almeno 14 anni ma meno di 18, per usare l'app si deve avere il permesso di almeno uno dei genitori o di chi esercita la tua rappresentanza legale). Immuni è un'applicazione creata per combattere l'epidemia di COVID-19: utilizza la tecnologia per avvertire gli utenti che hanno avuto un'esposizione a rischio, anche se sono asintomatici (gli utenti che vengono avvertiti dall'app di un possibile contagio e

possono isolarsi per evitare di contagiare altri. Venendo informati tempestivamente, gli utenti hanno la possibilità di contattare subito il proprio medico di medicina generale e ridurre così il rischio di complicanze).

#### **a. Informazione alle persone**

L'informazione preventiva e puntuale è la prima iniziativa di precauzione; per questo motivo l'Istituto si impegna a portare a conoscenza dei propri dipendenti e dei terzi (alunni, famiglie, visitatori, fornitori, etc.), attraverso appositi documenti, tutte le informazioni necessarie alla tutela della salute delle persone presenti in Istituto.

- **Informazione preventiva:** l'Istituto divulgherà il presente Protocollo, per quanto di interesse, a tutti coloro che si accingono a fare ingresso nelle sedi scolastiche, occasionalmente o sistematicamente, sia con l'affissione negli edifici scolastici che attraverso strumenti informatici (sito internet/registro elettronico).
- **Informazione all'entrata:** nessuno potrà entrare nei locali scolastici se non dopo aver visionato l'apposita informazione. Con l'ingresso presso le sedi del Liceo si attesta, per fatti concludenti, di averne compreso il contenuto, si manifesta adesione alle regole ivi contenute e si assume l'impegno di conformarsi alle disposizioni in essa riportate.

All'entrata vengono pertanto affissi dépliant e documentazione contenenti le comunicazioni necessarie per regolamentare l'accesso.

Tra le informazioni sono presenti:

- ◆ l'obbligo di rimanere al proprio domicilio e di non entrare in sede in presenza di febbre (oltre 37.5 °C) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
- ◆ la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere in sede e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi simil-influenzali, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc.) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio;
- ◆ l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso in sede (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano igienico);
- ◆ l'impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale sviluppato durante l'espletamento della prestazione lavorativa, nonché della presenza di sintomi negli studenti presenti all'interno dell'istituto (avendo ancor più cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti).
- **Informazione all'interno dell'Istituto:** vengono esposti, nei luoghi maggiormente frequentati, dépliant informativi che illustrano comportamenti, cautele, condotte. In particolare le regole igieniche saranno ricordate prevalentemente in prossimità o all'interno dei servizi ed in corrispondenza dei punti di erogazione del gel per la pulizia delle mani.

#### **b. Ingresso e permanenza nelle sedi scolastiche**

Le precondizioni per consentire la presenza, in ambiente scolastico, degli studenti (di qualsiasi età

anagrafica) e degli operatori (di qualsiasi età e qualifica) sono fissate:

- nell'assenza di sintomatologia respiratoria o di temperatura corporea superiore a 37,5 °C;
- nel non essere stati in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni;
- nel non essere entrati in contatto con persone positive al Covid-19 negli ultimi 14 giorni, per quanto a propria conoscenza.

Risulta pertanto obbligatorio l'auto-monitoraggio delle condizioni di salute da parte del lavoratore, dell'alunno e del suo nucleo familiare, di genitori e accompagnatori, misurando la temperatura corporea a casa ogni giorno prima di recarsi a scuola. In caso di sintomatologia sospetta di COVID-19 non dovrà pertanto essere previsto l'accesso al servizio scolastico, permanendo al proprio domicilio.

A tale fine si indicano i sintomi più comuni di COVID-19:

- nei bambini: febbre, tosse, cefalea, sintomi gastrointestinali (nausea/vomito, diarrea), faringodinia, dispnea, mialgie, rinite/congestione nasale;
- nella popolazione generale: febbre, brividi, tosse, difficoltà respiratorie, perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia), rinite/congestione nasale, faringodinia, diarrea.

Per tutti i minori con patologie specifiche o in condizioni che possano determinare una situazione di maggiore rischio di infezione da SARS-CoV-2, si sottolinea l'importanza delle valutazioni cliniche del medico di medicina generale in relazione all'opportunità della frequenza del servizio scolastico in presenza ed anche per l'eventuale necessità di applicare misure protettive aggiuntive individualizzate. Qualora necessario, si ricorrerà al lavoro agile per tutte le attività dove questo sia possibile dal punto di vista operativo e tecnologico.

Il ricorso al lavoro a distanza (pure nella didattica) potrà rivelarsi necessario anche nel caso in cui si dovessero evidenziare, nel corso dell'anno scolastico, casi di persone positive a scuola, con il conseguente ricorso a misure di quarantena disposte dall'autorità sanitaria. Nel contempo si provvederà alla riorganizzazione dei turni lavorativi nell'ambito del piano di presenze tenendo conto delle seguenti situazioni:

- appartenenza a categorie protette;
- lavoratrici in stato di gravidanza;
- condizioni di salute "fragili";
- necessità familiari (assistenza a familiari, figli di età inferiore ai 14 anni, etc.).

Sono definiti i flussi di ingresso, uscita e fruizione delle sedi e dei locali scolastici, al fine di ridurre la commistione tra persone e ogni forma di assembramento. I percorsi interni ed esterni di ciascuno degli edifici scolastici sono riportati nell'apposito allegato in calce al presente documento (allegato 1).

I genitori o accompagnatori che, eccezionalmente autorizzati all'ingresso, varcando il cancello accedono al plesso scolastico sono obbligati ad indossare, per tutto il tempo di permanenza nel sito scolastico, una mascherina, anche di comunità, correttamente posizionata, e a mantenere il distanziamento sociale.

### **c. Controllo della temperatura all'ingresso**

Prima dell'accesso al luogo di lavoro, potrà essere previsto il controllo della temperatura corporea utilizzando un termometro a infrarossi che non richiede il contatto. Nel caso in cui venga rilevata una temperatura corporea compresa tra 37,6 °C e 37,9 °C, verrà effettuata una seconda misurazione di

verifica. Se la temperatura corporea supera i 37,5 °C anche alla seconda misurazione e per temperature corporee dai 38 °C in su, non sarà consentito l'ingresso alla scuola. Le persone in tale condizione - nel rispetto della privacy - saranno invitate a tornare al proprio domicilio e contattare il proprio medico. Verrà chiaramente indicato di non recarsi al Pronto Soccorso, ma di andare a casa, ricontrollare la propria temperatura corporea e, in caso di febbre, chiamare il proprio medico curante. Laddove non sia proprio possibile l'immediato rientro a casa, tali persone saranno momentaneamente isolate nei luoghi indicati nel paragrafo 9, sempre indossando la mascherina chirurgica fornita dalla scuola. Nell'eventuale controllo della temperatura (anche con misurazioni a campione) si imporrà la distanza di un metro tra la persona e l'operatore incaricato della misurazione (che per la manovra può indossare, oltre la mascherina anche la visiera, da igienizzare dopo ogni utilizzo).

Il risultato della eventuale misurazione non verrà divulgato e non verrà registrato da nessuna parte, salvo qualora sia necessario a documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso alla scuola (in questo caso il lavoratore addetto fornisce un'informativa scritta sul trattamento dei dati personali): tali operazioni di controllo della temperatura, nel caso dovessero essere condotte, nonché quelle conseguenti, avverranno, pertanto, nel pieno rispetto della privacy, secondo le modalità indicate nel Protocollo nazionale.

#### **d. Richiesta di informazioni**

Il personale dipendente e i terzi che debbano fare ingresso nelle sedi scolastiche sono informati della preclusione all'accesso a chi si trovi nelle condizioni ostative riportate nell'informativa affissa (febbre superiore a 37.5 °C., obbligo di quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni, contatti con persone positive, per quanto di loro conoscenza, negli ultimi 14 giorni).

Chiunque acceda agli edifici scolastici (ad eccezione dei dipendenti e degli alunni) dovrà pertanto:

1. effettuare una registrazione, indicando i dati anagrafici (nome, cognome, data di nascita, luogo di residenza), i relativi recapiti telefonici, nonché la data di accesso, il lavoratore di riferimento dell'appuntamento e il tempo di permanenza. È fatto obbligo di conservazione della predetta registrazione per almeno 14 giorni;
2. produrre un'autodichiarazione attestante:
  - l'assenza di sintomatologia respiratoria o di febbre superiore a 37.5 °C (dopo aver provveduto a misurare la propria temperatura corporea, e non in base alla semplice auto-percezione) nel giorno di ingresso e nei tre giorni precedenti;
  - di non essere stato in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni;
  - di non essere stato a contatto con persone positive, per quanto di loro conoscenza, negli ultimi 14 giorni.

Tale autodichiarazione sarà trattata da questo Istituto nel pieno rispetto della normativa relativa alla privacy (si veda apposita informativa – All. 4).

La modulistica per tale attestazione è riportata nell'allegato 3 di questo protocollo.

La compilazione del registro avverrà presso la portineria della sede scolastica.

#### **e. Altre misure**

Sono inoltre previste le seguenti misure per l'accesso:

- orari differenziati per scaglionare l'ingresso e l'uscita delle classi (si veda allegato 2);
- ai genitori o altre persone esterne sarà consentito fare ingresso negli edifici scolastici soltanto

- se in possesso di un appuntamento concordato con la segreteria o il lavoratore interessato;
- obbligo di indossare la mascherina entrando nel plesso scolastico (anche nelle aree esterne, varcando il cancello di ingresso) e di igienizzare le mani ad ogni ingresso delle sedi;
  - sono previsti percorsi dedicati di ingresso e uscita dalla scuola (cfr. allegato 1); i percorsi sono indicati da apposita cartellonistica affissa negli ambienti di lavoro. Le porte di ingresso e uscita dall'edificio sono mantenute costantemente aperte, finché le condizioni meteorologiche lo consentiranno; successivamente si prevederà l'apertura periodica e regolare delle stesse (ogni ora per almeno 10 minuti);
  - per il servizio di reception sono installate barriere in plexiglass con passadocumenti. L'area prospiciente la Reception è segnata a terra da nastro indicante le distanze minime da tenere rispetto al banco e rispetto alle persone eventualmente presenti;
  - il personale di ciascun gruppo classe è tenuto ad annotare sul registro elettronico ogni contatto che possa intercorrere con classi diverse da quelle assegnate, al di là della normale programmazione (es. supplenze);
  - per la gestione delle consegne attenersi alle seguenti prescrizioni:
    - la regola principale deve essere che non è consentito l'accesso di fattorini e corrieri all'interno degli edifici per nessun motivo;
    - il personale scolastico che dovesse procedere necessariamente con alcune operazioni di ricezione/manipolazione dei materiali dovrà indossare la mascherina durante tutto il tempo dell'operazione, rispettando la distanza interpersonale di 2 mt;
    - deve sempre essere previsto il lavaggio delle mani da parte del personale scolastico con soluzioni idroalcoliche, prima di indossare mascherina;
    - è preferibile non scambiare documenti cartacei "a mano", pertanto ogni operazione dovrà avvenire, possibilmente, con scambio informatico via email dei documenti necessari al completamento delle operazioni amministrative; se tale operazione non fosse avverabile in modalità informatizzata, si dispone il passaggio dei documenti all'interno di buste sigillate, o, come ultima ipotesi, lo scambio avverrà, avvicinandosi, in un apposito punto dell'area ricevimento, dove viene lasciata e prelevata, a turno, la documentazione; la penna da usare in questo caso deve essere personale (in alternativa igienizzare le mani subito dopo l'uso), mentre in caso di tablet o dispositivi per la firma digitale è obbligatorio procedere all'igiene della mani immediatamente dopo la sottoscrizione;
    - relativamente ai servizi igienici si provvede ad identificare un bagno da destinare esclusivamente agli esterni che ne abbiano estrema necessità (sede di via della fisica: bagno personale maschile, accedendo dall'esterno; sede di via Brancati: bagno palestra maschile, accedendo dall'esterno). Tale bagno viene segnalato mediante cartellonistica, deve essere sanificato periodicamente e immediatamente dopo l'uso, seguendo la apposita procedura per le pulizie rivolta ai collaboratori scolastici, prima che possa essere nuovamente fruito da parte del personale interno.

#### **f. Mobilità delle persone dentro i luoghi di lavoro**

Valutata l'organizzazione scolastica, al fine di limitare il flusso degli spostamenti all'interno dei locali scolastici, si dispone quanto segue:



### Organizzazione e fruizione delle aree di lavoro

- Salvo specifiche e motivate ipotesi, va garantita e osservata la distanza fisica di almeno 1 metro. Laddove possibile, in via precauzionale, si consiglia di osservare la distanza di 2 metri (ad esempio pause, uso servizi igienici, passaggi, camminamenti, etc.). La stessa misura minima di distanziamento dovrà essere assicurata nell'assetto di banchi e postazioni nelle singole aule didattiche (sia di lato – tra le rime buccali - che davanti e dietro), rispettando la collocazione evidenziata dai segni-guida presenti sul pavimento (i passaggi interni nelle aule devono sempre essere di circa 80 cm). La distanza tra docente ed alunno deve invece rimanere imprescindibilmente di 2 metri;
- la disposizione delle postazioni di lavoro presso gli uffici è regolata in modo tale da garantire 2 metri in ogni direzione;
- alunni e personale devono indossare la mascherina in tutte le situazioni di movimento e, in generale, in tutte quelle situazioni (statiche o dinamiche) nelle quali non sia possibile garantire il distanziamento prescritto (ad esempio: durante le fasi di ingresso e uscita dalla scuola, durante ogni spostamento interno all'edificio o all'interno dello stesso ambiente). Durante gli spostamenti all'interno del plesso scolastico deve altresì essere costantemente rispettata la distanza di sicurezza di almeno un metro;
- le postazioni utilizzate dagli alunni non devono essere variate nel corso della giornata didattica; docenti e alunni possono muoversi tra i banchi solo indossando la mascherina, evitando di toccare le superfici;
- la postazione della portineria deve essere occupata stabilmente dallo stesso lavoratore nel corso della giornata lavorativa. In caso di avvicendamento, tutti gli apparati (telefono, citofono, etc.) e le superfici devono essere disinfettate;
- è vietata ogni situazione di aggregazione, assembramento e affollamento nei luoghi di lavoro e pertinenze (anche cortili esterni e parcheggi, quindi).
- i lavoratori e gli alunni sono tenuti a contribuire a rendere più efficaci gli interventi di pulizia. A ciascun lavoratore e ad ogni alunno è pertanto richiesto di lasciare libera, a fine giornata, la postazione occupata, rimuovendo tutti i materiali e gli oggetti; per lo stesso motivo è necessario ridurre allo stretto indispensabile il materiale didattico in uso all'interno delle aule (e anche per ridurre l'ingombro);
- le porte di aule e stanze devono essere lasciate in posizione aperta, anche al fine di ridurre il contatto con le superfici condivise;
- le finestre dei bagni devono rimanere costantemente aperte. Qualora non vi siano finestre l'impianto di areazione forzata va tenuto in funzione per l'intera giornata di lavoro;
- le finestre delle aule, degli uffici e dei laboratori devono essere tenute aperte il più possibile (le parti a vasistas costantemente); ove ciò non fosse possibile, l'attività didattica va interrotta ciclicamente per garantire i ricambi d'aria (10 minuti ogni ora);
- sono sospese le manifestazioni e gli eventi di qualsiasi natura all'interno degli edifici scolastici;
- le riunioni in presenza vanno evitate per quanto possibile; ove le stesse non possano avvenire in modalità a distanza e siano necessarie per il proseguo delle attività, andranno contingentate sia nel numero dei partecipanti sia nella durata: vanno effettuate all'interno di locali ampi, che permettano di rimanere a distanza di almeno 2 metri uno dall'altro e che siano dotati di

ventilazione naturale mediante finestre, che andranno tenute aperte per l'intera durata della riunione; al termine della riunione, il locale, prima del successivo utilizzo, andrà sottoposto a pulizia con l'uso di detersivi e disinfettanti. Ogni riunione in presenza dovrà essere comunque espressamente autorizzata dalla Dirigenza;

- il collegio dei docenti, il consiglio d'Istituto, i consigli di classe ed i dipartimenti disciplinari continueranno a svolgersi nella modalità della video-conferenza. Commissioni, comitati, piccoli gruppi di lavoro, rigorosamente programmati, autorizzati e con predisposizione locale dedicato, potranno svolgersi in presenza, secondo le modalità descritte nel punto precedente. In generale l'utilizzo dei locali della scuola deve essere comunque considerato come limitato all'espletamento delle attività didattiche;
- i colloqui con i genitori, salvo casi eccezionali di volta in volta autorizzati dal Dirigente scolastico o da suo delegato, si svolgeranno "a distanza", previo appuntamento, nelle modalità che verranno rese note con l'avvio dell'anno scolastico;
- l'insegnamento dell'AAIRC (attività alternative per alunni non avvalentesi dell'insegnamento della religione cattolica) verrà effettuato in specifiche aule, seguendo le stesse regole di distanziamento sopra descritte (2 metri docente – alunno e 1 metro tra alunni) e prevedendo la pulizia delle postazioni dopo ogni avvicendamento;
- analogamente le attività di consulenza psicologica a cura dell'IDO saranno effettuate in modalità in presenza, in aula appositamente dedicata, con distanziamento, uso di dispositivi di protezione e igienizzazione tra un utilizzo e l'altro;
- gli spostamenti all'interno della sede devono essere limitati al minimo e devono essere sempre giustificati da effettive esigenze; la circolazione nei corridoi deve essere ridotta a reali necessità, per limitare le possibilità di incrocio con altri soggetti: a tale fine occorrerà sempre transitare nella parte destra del passaggio, rispettando la segnaletica presente sulla pavimentazione; non è possibile sostare nei corridoi;
- la ricreazione potrà essere fruita anche e preferibilmente all'esterno, nelle aree appositamente individuate (cfr. allegato 1), occupate da una sola classe secondo apposita turnazione che verrà resa nota, e nel rispetto del distanziamento di un metro; durante tale momento il personale docente incaricato (con turni ed aree assegnate), si occuperà della vigilanza sul rispetto delle misure igieniche da parte degli alunni, sempre mantenendo la distanza di 2 metri dagli stessi. Anche in questo caso è necessario transitare lungo i percorsi aula-cortile tenendosi sempre sulla destra di corridoi e scale. In caso di condizioni meteo avverse gli alunni rimarranno in classe;
- l'uso dell'ascensore è riservato principalmente a persone che abbiano patologie che impediscono l'uso delle scale, ovvero in caso di trasporto di materiale ingombrante e comunque sempre una sola persona alla volta, con l'eccezione dei minori da accompagnare. In tale caso sia l'alunno che l'accompagnatore devono indossare la mascherina;
- occorre utilizzare i servizi igienici più prossimi alla propria postazione di lavoro/classe; nell'accesso ai bagni attenersi all'indicazione del numero massimo di persone contemporaneamente ammesse riportata sul cartello affisso sulla porta di ingresso, tenendosi comunque sempre opportunamente distanziati. I collaboratori scolastici verificheranno e faranno rispettare tale modalità di accesso degli alunni;

- gli spogliatoi per i lavoratori devono essere utilizzati da una persona alla volta e prima dell'avvicendamento devono essere puliti;
- viene evitato, laddove possibile, l'utilizzo promiscuo di attrezzature di lavoro. È pertanto predisposta una dotazione individuale e strettamente personale. Laddove non sia possibile tale misura, vengono previste una scrupolosa pulizia e disinfezione dopo ogni utilizzo, a cura degli stessi lavoratori (ad esempio per le postazioni pc della sala docenti: in prossimità delle stesse viene posizionata una confezione di salviette disinfettanti per procedere al termine di ogni utilizzo alla pulizia di mouse e tastiera, così come un flacone di gel per igienizzare le mani prima di usare la postazione al computer); anche nell'effettuare il servizio fotocopie occorre curare scrupolosamente l'igiene delle mani, prima e dopo tale operazione, utilizzando il gel disinfettante, nonché procedere più volte, nel corso della giornata, alla disinfezione della pulsantiera e delle parti più manipolate della macchina fotocopiatrice;
- con la riattivazione del servizio bar, che vede la gestione laboratoriale dell'"IPSEOA Tor Carbone", è stilata e resa nota un'apposita procedura per l'acquisto e la consumazione delle merende, alla quale tutti, personale ed alunni, dovranno attenersi scrupolosamente;
- durante la pausa pranzo è consentita la consumazione del pasto al proprio domicilio da parte dei lavoratori che risiedono a breve distanza dall'Istituto;
- la eventuale presenza dei tirocinanti dovrà essere organizzata nel rispetto delle indicazioni fornite dalla normativa vigente e dal presente protocollo;
- qualora i locali scolastici debbano essere utilizzati, dietro concessione del proprietario, da esterni al termine dell'orario scolastico (ad esempio palestra), il concessionario si deve obbligare a garantire pulizia e disinfezione a fine giornata, con proprie risorse, di tutti gli ambienti frequentati dal suo personale e dalla sua utenza.

Organizzazione delle attività di contatto con pubblico o esterni:

- Come già indicato, il ricevimento con gli esterni è garantito solo previo appuntamento e per esigenze inderogabili. Per le postazioni di rapporto con utenti (interni od esterni, fattorini, visitatori, famiglie, etc.) garantire che l'operatore che li accoglie sia ad almeno 2 metri di distanza. Se necessario indicare a terra, con una striscia colorata, il limite da non oltrepassare. Le postazioni di ricevimento con l'utenza autorizzata utilizzeranno lo sportello per la protezione e dovrà essere assicurata una adeguata pulizia delle superfici di lavoro prima di rapportarsi con un nuovo utente;
- laddove possibile, prevedere lo svolgimento dei lavori in appalto (quali manutenzioni) nei giorni di chiusura o al termine dell'attività lavorativa giornaliera;
- ove il punto precedente non possa concretizzarsi, il responsabile di sede dovrà individuare i percorsi da assegnare al personale esterno in modo che sia possibile evitare l'incrocio con i lavoratori del Liceo. Tale passaggio, potrà anche avvenire sospendendo temporaneamente talune operazioni, oppure distanziando il personale scolastico precauzionalmente a 2 metri dal personale terzo che deve accedere;
- per eventuali operazioni di carico e scarico si vedano le indicazioni riportate sopra. La merce in consegna non deve essere depositata negli spazi dedicati alle attività degli alunni;
- qualora si rilevasse il mancato rispetto delle procedure, l'Istituto si riserva di escludere o interrompere l'attività dell'appaltatore;

- la ricezione della posta avviene facendo lasciare tutti i plichi su un tavolino (ovvero dentro un contenitore) posto all'esterno dell'ingresso principale;
- è necessario evitare che più scarichi avvengano contemporaneamente. L'orario dello scarico deve essere obbligatoriamente previsto al di fuori dei momenti dell'ingresso o dell'uscita degli alunni dalla scuola.

Raggiungimento del posto di lavoro:

- È sconsigliato l'uso del car pooling.

Disposizioni specifiche per l'attività didattica:

- La composizione dei gruppi classe di alunni deve essere stabile nel tempo e dovranno essere evitate attività di intersezione tra gruppi diversi, mantenendo il più possibile lo stesso personale a contatto con lo stesso gruppo alunni;
- nelle fasi di ingresso e di uscita alla/dalla scuola, nonché in caso di evacuazione e di stazionamento negli spazi comuni è obbligatorio, per tutti, l'utilizzo della mascherina, ferme restando le opportune precauzioni in ordine al distanziamento interpersonale;
- gli arredi vanno ridotti al minimo indispensabile, anche per rendere la pulizia e disinfezione dell'aula più facile ed efficace;
- ogni docente ha in dotazione salviettine l'igienizzazione delle superfici (cattedra, tastiera e mouse pc) ad ogni avvicendamento di docenti nella classe;
- per la didattica deve essere ridotto al minimo l'utilizzo di materiale cartaceo, tuttavia, laddove questo fosse insostituibile (ad esempio compiti in classe), le relative fotocopie devono essere predisposte seguendo scrupolosamente la procedura indicata nel precedente paragrafo "Organizzazione e fruizione delle aree di lavoro" (è possibile, per ulteriore precauzione, indossare per l'operazione un paio di guanti monouso, da gettare subito dopo); in classe, prima e dopo aver maneggiato materiale cartaceo (ad esempio verifiche), curare scrupolosamente l'igiene delle mani, utilizzando il gel disinfettante presente nell'aula; è vietato a tutti bagnarsi le dita con la saliva per voltare le pagine; ai docenti si consiglia di lasciare il materiale cartaceo proveniente da molteplici manipolazioni (ad esempio compiti in classe) in un'area inaccessibile e di riprenderne la consultazione dopo almeno 24/48 ore (esaurito periodo di sopravvivenza del virus su carta da stampa), sempre lavando o disinfettando le mani prima e dopo la manipolazione, non sfogliando il materiale con dita umide di saliva ed evitando di toccare gli occhi, il naso e la bocca;
- ogni alunno deve essere dotato di una grande sacca di plastica (o di altro eco materiale) lavabile almeno settimanalmente (tipo eco borse dei supermercati), per inserire il giubbotto e lo zaino vuoto. Gli appendiabiti, se in numero insufficiente per tutti gli alunni della classe non vanno utilizzati;
- è vietato condividere la cancelleria, anche tra alunni: la dotazione di ciascuno è da intendersi personale;
- per le attività di educazione fisica, in particolare in palestra, dovrà essere garantita adeguata aerazione (finestre e porte sull'esterno costantemente aperte) e un distanziamento interpersonale di almeno 2 metri. Gli alunni potranno pertanto posizionarsi per l'attività motoria solo nei punti segnalati a terra con apposita marcatura adesiva. Sono vietati i giochi di squadra e gli sport di gruppo, privilegiando le attività fisiche sportive individuali che permettano

il distanziamento fisico, preferibilmente all'aperto; si consiglia di educare gli alunni a non portare mai le mani sul volto, in particolare se l'attività sportiva prevede utilizzo di ausili e strumenti quali tappetini, cuscini, palle, bastoni, pesi, corde, etc.; tutti gli ausili per l'attività sportiva vanno puliti e disinfettati al termine di ogni utilizzo. Utile accorgimento sarà quello di far lavare le mani prima e dopo l'uso; nella palestra utilizzare apposite calzature previste esclusivamente a questo scopo. Tutti gli indumenti e oggetti/complementi personali devono essere riposti dentro una borsa o sacchetto personale; il distanziamento di almeno due metri deve essere rispettato anche per le attività svolte all'aperto;

- gli spogliatoi annessi alla palestra, così come i servizi igienici, sono utilizzabili rispettando il numero massimo di allievi contemporaneamente ammesso indicato sul cartello all'ingresso, ma poiché non possono accogliere un intero gruppo classe, si opterà per il cambio delle scarpe su apposite panche/sedie collocate direttamente in palestra, lungo le pareti; prima dell'accesso di una nuova classe va curata la disinfezione di palestra e spogliatoi;
- l'uso dei laboratori è per il momento inibito;
- gli alunni occupano stabilmente lo stesso banco e sedia durante l'arco della stessa giornata e per l'intera durata della turnazione prevista dalla modalità di didattica mista (parte della classe in presenza e parte a distanza); non è quindi possibile scambiare le postazioni con altri alunni né spostare banchi e sedie dai punti in cui sono posizionati, evidenziati peraltro dagli appositi segni sul pavimento. L'alunno deve controllare periodicamente che il banco si trovi nella posizione corretta indicata a terra, riposizionandolo nel caso di spostamenti anche involontari. Il personale docente a tale fine sensibilizzerà gli alunni a tale controllo periodico;
- sono vietate tutte le attività didattiche che non consentono di mantenere la distanza interpersonale di un metro (ad esempio lavori, esercitazioni di gruppo); nei laboratori eventuali strumenti e attrezzature dovranno essere puliti e disinfettati ad ogni cambio di utente e in ogni caso andrà garantita una adeguata disinfezione ad ogni fine giornata;
- è momentaneamente sospesa l'attività della biblioteca, sia per la consultazione che per il prestito dei libri (compresi i vocabolari); è consentita la sola di attività di catalogazione da parte del personale deputato collocato presso area riservata;
- per gli alunni che svolgono le attività di PCTO presso terzi si applicano le disposizioni/protocolli della struttura/azienda ospitante. In presenza di più stagisti presso la medesima struttura/azienda e in attuazione di detti protocolli potrà essere necessario articolare le attività secondo turni da concordare con l'allievo, il responsabile dell'azienda/struttura ospitante e/o tutor aziendale;
- le assemblee e ogni forma di declinazione della rappresentanza e della partecipazione studentesca sono consentite solo con modalità a distanza;
- nei primi giorni di avvio dell'anno scolastico gli insegnanti provvederanno ad educare al distanziamento visualizzando la lunghezza dei due metri (per l'attività sportiva) e del metro (per ogni altra attività).

#### Disposizioni specifiche per l'assistenza agli alunni disabili:

- assicurare la massima igiene personale degli allievi disabili mediante il frequente lavaggio delle mani;
- l'insegnante di sostegno (oppure l'OSS) deve essere distante almeno 2 mt dagli allievi (escluso

quello di cui si occupa), mentre deve restare distante almeno 1 mt da altri docenti presenti in aula;

- ove non sia possibile garantire il reciproco distanziamento, il Medico competente valuterà la specifica situazione, disponendo l'eventuale uso costante e/o potenziamento dei DPI da parte del personale, docente e non docente, addetto alla cura e all'assistenza (alla comunicazione ed igienico-personale) dello studente disabile, in particolare nei casi in cui quest'ultimo sia esentato dall'uso della mascherina;
- è necessario assistere e tutelare particolarmente lo studente disabile nelle circostanze a rischio di possibile aggregazione collettiva;
- in caso di utilizzo dell'ascensore per l'accompagnamento di un disabile con esonero della mascherina, l'assistente dovrà indossare la mascherina e preferibilmente anche la visiera.

#### ***g. Mobilità delle persone fuori dei luoghi di lavoro per ragioni di servizio***

Per gli spostamenti sono raccomandati:

- l'uso di mezzi privati,
- la riduzione al minimo delle tappe intermedie.

È fortemente raccomandata l'adozione di un sistema di tracciamento dei contatti diretti, prendendo nota dei nominativi e degli indirizzi delle persone con le quali, a qualunque titolo, si sia entrati in contatto diretto nel corso delle attività.

Questa precauzione è necessaria all'eventuale ricostruzione dei contatti in caso di riscontrata positività di un operatore.

#### ***h. Pulizia e sanificazione delle aree di lavoro***

La pulizia e la sanificazione sono azioni fondamentali che, insieme al distanziamento interpersonale, possono evitare la diffusione del virus, per questo è indispensabile incrementare/migliorare i servizi di igiene rispetto al passato; al fine di ridurre il rischio di contagio, occorre rispettare i punti seguenti per la sanificazione dei locali di lavoro e attenersi rigorosamente alla apposita procedura consegnata ai collaboratori scolastici che si occupano di tali operazioni:

- gli ambienti di lavoro sono puliti quotidianamente, ad ogni fine turno di lavoro, e sanificati periodicamente; i collaboratori scolastici si atterranno alla apposita procedura interna, stilata in conformità alla Circolare del Ministero della Salute del 22/05/2020 "Indicazioni per l'attuazione di misure contenitive del contagio da SARS-CoV-2 attraverso procedure di sanificazione di strutture non sanitarie (superfici, ambienti interni) e abbigliamento" e con l'ausilio del documento INAIL "Gestione delle operazioni di pulizia, disinfezione e sanificazione nelle strutture scolastiche";
- le superfici che si trovano maggiormente esposte al contatto con le persone, come le superfici orizzontali che sono a livello del viso e del busto (tavoli, banchi, vetrate, etc.) e quelle più manipolate (maniglie di porte e finestre, corrimano, pulsantiere, etc.) devono essere particolarmente e frequentemente pulite e disinfettate;
- nella segreteria ogni lavoratore provvede alla disinfezione frequente (oltre quella prevista nell'ordinaria programmazione delle pulizie) del proprio posto di lavoro utilizzando prodotti già diluiti e pronti all'uso, messi a disposizione del personale. La pulizia della postazione viene effettuata ad inizio della fruizione, indossando i guanti e le mascherine chirurgiche. Qualora la

postazione venga usata da più operatori nell'arco della giornata, ogni operatore sanificherà la postazione prima e dopo l'utilizzo;

- le aule sono pulite quotidianamente, alla fine della giornata;
- periodicamente, all'interno della stessa giornata, si procede alla sanificazione di rubinetti, interruttori, pulsantiere, maniglie e maniglioni antipánico di porte e finestre, telefoni e citofoni (dopo ogni utilizzo), telecomandi, distruggidocumenti, mouse, schermi tattili, sedie, braccioli usando specifici detergenti esclusivamente a base di ipoclorito di sodio 0.1% oppure con etanolo al 70%;
- gli schermi parafiatto in plexiglas e i vetri delle postazioni di accoglienza sono disinfettati quotidianamente, alla fine della giornata lavorativa;
- gli spogliatoi vengono puliti dopo ogni utilizzo;
- i servizi igienici sono dei punti di particolare criticità nella prevenzione del rischio, pertanto dovrà essere posta particolare attenzione alla disinfezione più volte al giorno usando prodotti a base di ipoclorito di sodio, fatto salvo il caso di eventuali riscontri di positività al virus (vedasi specifico paragrafo). In tali locali, se dotati di finestre, queste devono rimanere sempre aperte; se invece privi di finestre, gli estrattori di aria devono essere mantenuti in funzione per l'intero orario scolastico;
- è necessario garantire regolari ricambi d'aria in tutti i locali, pertanto, finchè le condizioni meteorologiche esterne lo consentiranno, occorre lasciare costantemente aperte le porte e le finestre, per tutta la giornata lavorativa. Con l'abbassamento delle temperature si dovrà prevedere l'apertura cadenzata delle finestre per favorire i ricambi d'aria: 10 minuti ogni ora. Non è consentito attivare i ventilatori; l'aria condizionata potrà funzionare solo a condizione che l'apparecchio possa garantire il ricambio a tutta aria esterna (esclusione del ricircolo), ovvero che vi sia apposito intervento, periodico, di ditta specializzata che si occupi della regolazione e manutenzione degli apparecchi, attestando il rispetto delle seguenti condizioni:
  - mantenere nell'ambiente un tasso di umidità prossima al 60%,
  - per i filtri delle unità interne, se deteriorati e se non già sostituiti, provvedere alla loro sostituzione,
  - la potenza per il flusso dell'aria deve essere impostata alla minima velocità (inferiore a 1 m/s), per evitare in caso di presenza di persona affetta da Covid-19 di spostare ancor più in ambiente le particelle droplet del soggetto,
  - in base alla tipologia dell'unità ventilante a parete o soffitto, è necessario orientare le alette interne, di distribuzione dell'aria, nella posizione più alta possibile, mai direzionate sulle persone, eventualmente utilizzando un deflettore flusso aria sotto l'unità ventilante stessa,
  - prevedere una pulizia regolare del filtro dell'aria di ricircolo in dotazione al climatizzatore per mantenere livelli di filtrazione/rimozione adeguati, in base alle indicazioni del produttore o comunque con cadenza non inferiore 2/3 settimane,
  - se tecnicamente possibile, aumentare la capacità filtrante del ricircolo, sostituendo i filtri esistenti con filtri di classe superiore, garantendo il mantenimento delle portate;
- al fine di consentire un maggior livello di igienizzazione, sono installati dispenser di soluzione gel idralcolica al 70% nei seguenti spazi:

- ingressi,
- spazi comuni,
- aule.

Come detto viene dedicata particolare attenzione alla pulizia e disinfezione dei locali comuni e delle installazioni (porte, mancorrenti, pulsantiere, maniglie e maniglioni delle porte, finestre, telefoni, citofoni, etc.), dove maggiore è la frequenza ovvero la possibilità di contatto. È altresì necessario che tutto il personale e gli esterni si attengano alle norme di comportamento igienico sanitario per concorrere a mantenere la massima pulizia e salubrità di tali ambienti.

#### ***i. Precauzioni igieniche personali***

L'igiene personale eseguita correttamente è decisiva per la riduzione della diffusione del virus. È necessario lavare frequentemente le mani, in particolare

- prima di consumare pasti o spuntini;
- prima e dopo aver utilizzato i servizi igienici;
- prima di utilizzare strumenti o attrezzature di uso promiscuo;
- indossando i guanti monouso, nei casi in cui un'attività o una situazione specifica (anche personale, ad es. allergia ai saponi) ne preveda l'uso.

Nei servizi igienici è esposto un dépliant contenente le indicazioni inerenti le modalità della pulizia delle mani a cui tutti si devono conformare.

Nei luoghi distanti dai servizi igienici sono collocati e mantenuti costantemente riforniti distributori di gel per le mani, con l'invito ad un frequente uso da parte di tutti gli operatori. In prossimità di tali distributori è affisso il dépliant che descrive le modalità di igienizzazione delle mani.

Deve essere evitata ogni promiscuità di oggetti di uso personale.

Mantenere in ogni situazione la distanza interpersonale di almeno un metro.

Evitare abbracci e strette di mano.

Evitare l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri. Non condividere il cibo.

Non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani.

Coprirsi bocca e naso se si starnutisce o tossisce (possibilmente in un fazzoletto, evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie).

## **5. Disposizioni sull'uso dei DPI**

L'adozione delle misure di igiene e dei dispositivi indicati nel presente Protocollo è fondamentale.

Alunni e personale devono indossare la mascherina durante le fasi di ingresso e uscita dalla scuola, durante ogni spostamento interno all'edificio, in ogni spazio comune e anche all'interno dello stesso ambiente ogni qualvolta ci si alzi dalla sedia. L'utilizzo della mascherina è quindi necessario in tutte le situazioni di movimento e, in generale, in tutte quelle situazioni (statiche o dinamiche) nelle quali non sia possibile garantire il distanziamento prescritto. Le mascherine chirurgiche saranno fornite ai lavoratori dalla scuola. Per i lavoratori non sono ammesse mascherine di comunità ("mascherine monouso o mascherine lavabili, anche auto-prodotte, in materiali multistrato idonei a fornire un'adeguata barriera e, al contempo, che garantiscano comfort e respirabilità, forma e aderenza adeguate che permettano di coprire dal mento al di sopra del naso).

Compatibilmente con le forniture assicurate della struttura commissariale, verrà consegnata



quotidianamente una mascherina chirurgica anche agli alunni, che sarà disponibile in aula, dove sarà indossata da ciascun alunno, dopo aver igienizzato le mani, in sostituzione di quella utilizzata per arrivare a scuola (chirurgica o di comunità<sup>1</sup>). Le mascherine di propria dotazione dismesse dovranno essere gettate negli appositi contenitori o riposte in un sacchetto di propria dotazione da conservare nello zaino.

Per l'assistenza di studenti con disabilità certificata, non essendo sempre possibile garantire il distanziamento fisico dallo studente, viene previsto l'utilizzo di ulteriori dispositivi: mascherina ffp2, guanti in nitrile, visiera e il camice di protezione.

Per le sole eventuali operazioni di misurazione della temperatura corporea con termoscanner, il lavoratore incaricato deve indossare, oltre alla mascherina, anche la visiera (da igienizzare dopo ogni utilizzo). Ricordare che dopo ogni utilizzo del termometro a distanza (che potrebbe essere stato contaminato, ad esempio se la persona inavvertitamente entra in contatto con lo strumento o si mette a tossire durante la misurazione) lo stesso deve essere disinfettato prima di essere riposto.

In caso di sorveglianza di un caso sospetto nella stanza d'isolamento, il lavoratore dovrà indossare una maschera ffp2 monouso (da gettare dopo tale intervento), eventualmente la visiera, e tenere la distanza di almeno 1 metro (possibilmente 2 metri o posizionarsi sulla porta).

L'Istituto tiene a disposizione delle mascherine di riserva da fornire in caso di danneggiamento, smarrimento o altro.

È vietato l'uso di mascherine con valvola di espirazione, poiché possono diffondere il contagio, in caso di infezione. Qualora la persona che la indossa rifiuti la sostituzione, questa dovrà apporre sopra una mascherina chirurgica fornita dalla scuola, al fine di coprire la valvola.

Le maschere utilizzate dai lavoratori per raggiungere l'Istituto devono essere rimosse al momento dell'ingresso e sostituite con nuove all'interno del luogo di lavoro.

Si ricorda che tali dispositivi sono strettamente monouso (possono essere indossati una sola volta).

Sono altresì disponibili per i lavoratori guanti in lattice/nitrile/vinile, ma in considerazione del rischio aggiuntivo derivante da un loro errato impiego, si ritiene di dover privilegiare la rigorosa e frequente igiene delle mani con acqua e sapone o soluzione idroalcolica, fatti salvi tutti i casi specifici (rischio associato alla mansione, assistenza di studenti con disabilità certificata, etc.).

NON gettare le mascherine monouso in contenitori non dedicati a questo scopo, quali, per esempio, cestini individuali dei singoli ambienti di lavoro, o cestini a servizio di scrivanie o presenti nelle aule, nei servizi igienici o in altri luoghi frequentati e frequentabili da più soggetti. Cestini a pedale per la raccolta dei dispositivi dismessi sono posti a disposizione agli ingressi/uscite e nell'atrio di ogni piano e sono identificabili per la dicitura "Mascherine/guanti di scarto" indicata sull'esterno. Nelle attività lavorative per cui già esistono flussi di rifiuti assimilati ai rifiuti urbani indifferenziati, è possibile lo smaltimento di mascherine e guanti monouso di scarto per la tutela da COVID-19 in modo analogo, purché di provenienza non sanitaria.

Come misura igienica è consigliabile che i collaboratori scolastici indossino camici a manica lunga.

Con riferimento a soggetti (operatori e studenti) portatori di particolari stati patologici, potranno essere previste dal Medico competente ulteriori modalità di protezione individuale.

---

<sup>1</sup> La maschera di comunità, composta da uno strato filtrante, posizionato, incollato o modellato tra strati di tessuto, deve essere realizzata e utilizzata secondo le indicazioni riportate nell'allegato 5.

Per il corretto uso dei dispositivi i lavoratori faranno riferimento alla informazione/formazione ricevuta. Resta ferma la necessità di indossare gli ulteriori DPI che la mansione potrebbe prevedere e che sono già stati oggetto di consegna ai lavoratori del Liceo.

## 6. Sorveglianza sanitaria

Ferma restando la sorveglianza sanitaria dei lavoratori esposti a rischi lavorativi (articolo 41 del D.Lgs. 81/08), per garantire lo svolgimento in sicurezza delle attività in relazione al rischio di contagio, viene assicurata, ai lavoratori cosiddetti "fragili", la sorveglianza sanitaria in ragione dell'esposizione al rischio da SARS-CoV-2 in presenza di patologie con scarso compenso clinico (a solo titolo esemplificativo. malattie cardiovascolari, respiratorie, metaboliche). Il concetto di fragilità va dunque individuato in quelle condizioni dello stato di salute del lavoratore/lavoratrice rispetto alle patologie preesistenti che potrebbero determinare, in caso di infezione, un esito più grave o infausto e può evolversi sulla base di nuove conoscenze scientifiche sia di tipo epidemiologico sia di tipo clinico.

Le eventuali richieste di visita dovranno essere corredate della documentazione medica relativa alla patologia diagnosticata (con modalità che garantiscano la protezione della riservatezza), a supporto della valutazione del medico competente. All'esito di tale valutazione, il medico esprimerà il giudizio di idoneità fornendo, in via prioritaria, indicazioni per l'adozione di soluzioni maggiormente cautelative per la salute del lavoratore o della lavoratrice per fronteggiare il rischio da SARS-Co V-2, riservando il giudizio di non idoneità temporanea solo ai casi che non consentano soluzioni alternative.

Il medico competente collabora con Dirigente Scolastico, RSPP e con il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al Covid-19. Le specifiche situazioni degli alunni in condizioni di fragilità saranno valutate in raccordo con il Dipartimento di prevenzione territoriale ed il pediatra/medico di famiglia, fermo restando l'obbligo per la famiglia stessa di rappresentare tale condizione alla scuola in forma scritta e documentata.

## 7. Interventi di primo soccorso

Qualora sia necessario intervenire immediatamente su una persona vittima di un malore o infortunio, l'addetto al primo soccorso dovrà prima indossare maschera, visiera e guanti, presenti all'interno della cassetta di primo soccorso.

Se possibile, posizionare sul viso dell'infortunato una mascherina di tipo chirurgico e misurare la temperatura corporea con termometro infrarossi a distanza.

Tutti i presidi utilizzati vanno poi chiusi in un sacchetto e gettati come rifiuti speciali pericolosi. Durante l'intervento, dovranno essere presenti solo i soccorritori nel numero strettamente necessario. Una volta terminato l'intervento, i soccorritori devono lavarsi accuratamente le mani con acqua e sapone o con gel per le mani a base di alcool e segnalare il contatto con il possibile soggetto e, salvo che questi risulti negativo, dovranno abbandonare il posto di lavoro e rimanere in quarantena per il periodo necessario. Si raccomanda, inoltre di lavare gli indumenti appena possibile.

Tutte le manovre di primo soccorso devono essere eseguite in sicurezza, attenendosi alle apposite linee guida stilate dal Ministero della Salute attraverso una Circolare contenente "Indicazioni emergenziali per il contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nelle operazioni di primo soccorso e per la formazione in sicurezza dei soccorritori" (prot. 0019334-05/06/2020-DGPRES-DGPRES-P).

Al soccorritore laico (sia formato che occasionale) che si trovasse a dover intervenire in questo periodo pandemico è raccomandato, quindi, di:

- verificare lo stato di coscienza e respiro guardando il torace della vittima e senza avvicinarsi al volto;
- allertare precocemente del sistema di emergenza (112/118);
- eseguire delle sole compressioni toraciche (adeguata profondità e frequenza permettendo la riepansione del torace dopo ogni compressione) senza la ventilazione, coprendo naso e bocca della vittima con una mascherina o un indumento;
- in caso di soccorso occasionale seguire le indicazioni dell'operatore 112/118 (T-RCP).
- se disponibile, utilizzare un DAE come indicato durante il corso o farsi guidare dall'operatore 112/118 nell'utilizzo;
- nel caso di paziente pediatrico consigliare la possibilità da parte del personale laico addestrato ed in grado di farlo, di rendersi disponibili ad eseguire di eseguire le manovre RCP complete di ventilazioni.

Per il particolare caso di **ostruzione delle vie aeree da corpo estraneo**, a prescindere dal presunto stato COVID-19, restano valide le attuali linee guida sulla gestione dell'ostruzione delle vie aeree da corpo estraneo. Nei casi in cui la tosse è considerata ancora efficace, gli astanti o i soccorritori dovranno incentivarla, pur mantenendo una distanza adeguata. Non bisogna applicare la mascherina chirurgica in questa fase. Si prosegue quindi con le abituali manovre di disostruzione come previsto dalle linee guida.

## 8. Disposizioni in caso di evacuazione ed emergenze

Continuano ad applicarsi le procedure generali di emergenza negli scenari previsti nel piano di emergenza. Ad integrazione di quanto disposto, si aggiunge quanto segue:

- a. anche in caso di evacuazione ogni persona deve indossare la mascherina, al fine di evacuare correttamente anche in deroga al rispetto della distanza interpersonale.
- b. Nel punto di raccolta, ove i lavoratori dovessero risultare ancora sprovvisti di mascherina, sarà il personale addetto alle emergenze a consegnarle sul posto.
- c. Gli incaricati alle emergenze, si attengono alle disposizioni del Piano di Emergenza, provvedendo ad indossare a loro volta le mascherine.

## 9. Gestione di una persona sintomatica in sede

Come misura generale la scuola monitorerà la eventuale numerosità delle assenze per identificare situazioni anomale. Assenze improvvise di studenti in una classe (es. 40% - il valore deve tenere conto anche della situazione delle altre classi) o di insegnanti saranno quindi comunicate al Dipartimento di prevenzione, che, effettuando un'indagine epidemiologica, valuterà le azioni di sanità pubblica da intraprendere.

Nel caso in cui una persona presente nelle sedi scolastiche manifesti sintomi compatibili con la malattia COVID-19, lo deve dichiarare immediatamente all'ufficio di Dirigenza, e si dovrà procedere alla misurazione della temperatura, al suo momentaneo isolamento (sede di via della fisica: locale piano

terra – ex abitazione custode; sede di via Brancati: locale adiacente agli spogliatoi del personale del piano terra), nonché alla verifica che indossi la mascherina correttamente chirurgica. Eventuali fazzoletti di carta o altro che possa essere venuto a contatto con le secrezioni respiratorie dovranno essere eliminati direttamente dalla persona sintomatica in un apposito sacchetto di plastica, da chiudere e smaltire non appena il locale sia stato liberato.

La persona deve essere informata in maniera discreta, evitando la presenza di terzi e curando che la comunicazione sia formulata in maniera cortese. Anche nell'accompagnamento presso il locale dedicato deve essere sempre mantenuta la distanza minima prevista di un metro.

Al fine di ridurre al minimo il rischio di contagio, il lavoratore che sorveglia l'alunno con sintomatologia nel locale d'isolamento deve a sua volta indossare una maschera ffp2 monouso (da gettare dopo tale intervento), eventualmente la visiera, e tenere la distanza di almeno 1 metro (possibilmente 2 metri o posizionarsi sulla porta). Tale lavoratore non deve presentare fattori di rischio per una forma severa di COVID-19 come, ad esempio, malattie croniche preesistenti. Dovrà essere dotato di mascherina chirurgica anche chiunque entri in contatto con il caso sospetto, compresi i genitori o i tutori legali che si recano in Istituto per condurlo presso la propria abitazione.

L'Istituto si attiva immediatamente per favorire il ritorno quanto prima possibile al domicilio, avvertendo l'esercente la potestà genitoriale nel caso si tratti di un alunno (tale procedura sarà registrata a mezzo dell'apposito "modulo di allontanamento"), e avvisando, se necessario, le autorità sanitarie competenti. Per i casi confermati le azioni successive saranno definite dal Dipartimento di prevenzione della ASL territorialmente competente.

Nel caso si tratti di un lavoratore, questi è tenuto a rientrare al proprio domicilio adottando le necessarie precauzioni e a contattare il proprio medico di medicina generale.

Il Liceo collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente presso le sedi scolastiche che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID-19. Ciò al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena. Verrà stabilito con il Dipartimento di Prevenzione un protocollo, nel rispetto della privacy, per avvisare i genitori degli studenti contatti stretti; il Dipartimento di Prevenzione, con la collaborazione dell'Istituto, informa le famiglie degli studenti individuati come contatti stretti ed eventualmente predispone una informativa per gli utenti e lo staff della scuola.

Per agevolare le attività di contact tracing, la scuola:

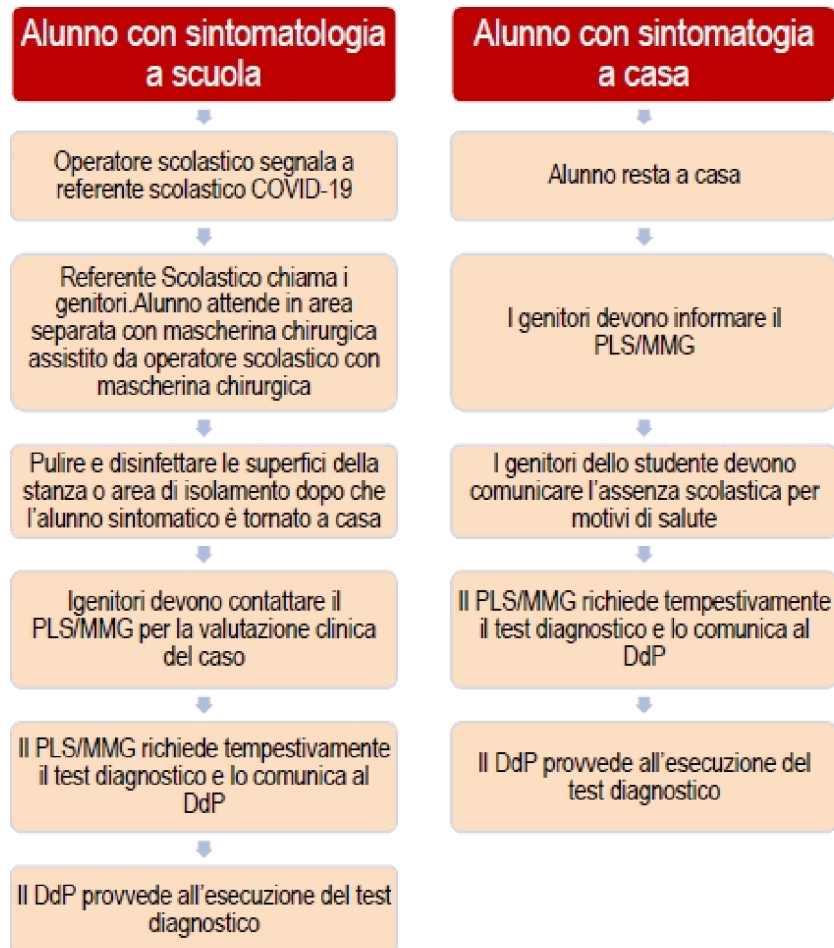
- fornirà l'elenco degli studenti della classe in cui si è verificato il caso confermato;
- fornirà l'elenco degli insegnanti/educatori che hanno svolto l'attività di insegnamento all'interno della classe in cui si è verificato il caso confermato;
- fornirà elementi per la ricostruzione dei contatti stretti avvenuti nelle 48 ore prima della comparsa dei sintomi e quelli avvenuti nei 14 giorni successivi alla comparsa dei sintomi. Per i casi asintomatici, considerare le 48 ore precedenti la raccolta del campione che ha portato alla diagnosi e i 14 giorni successivi alla diagnosi;
- indicherà eventuali alunni/operatori scolastici con fragilità;
- fornirà eventuali elenchi di operatori scolastici e/o alunni assenti.

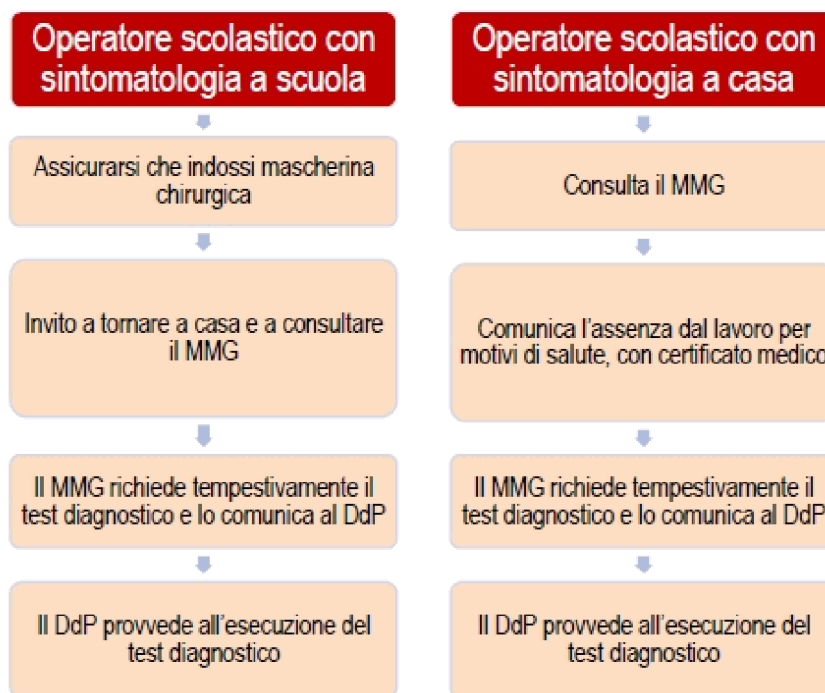
Verrà posta particolare attenzione ai casi di alunni che hanno segnalato con apposita certificazione medica particolari fragilità di salute o il non poter indossare la mascherina, per evidenziare la necessità

di priorità di screening in caso di segnalazione di casi nella scuola.

Si riportano di seguito gli schemi procedurali di intervento per gli scenari più frequenti per una possibile comparsa di casi e focolai da COVID-19:

**ALUNNI:**



**LAVORATORI:**

## 10. Misure immediate di intervento a seguito della presenza di un soggetto positivo

Dovranno essere adottati i seguenti interventi precauzionali:

- immediata richiesta cautelativa, a tutti i lavoratori che hanno lavorato negli ultimi 15 giorni in postazioni adiacenti alla persona risultata positiva, di rimanere a casa;
- coordinamento con il Dipartimento di Prevenzione della Asl per le misure specifiche da adottare e l'avvio del contact tracing;
- interdizione dei locali, fino all'avvenuta igienizzazione, mantenendo aperte porte e finestre per favorire la circolazione dell'aria nell'ambiente;
- immediata sanificazione (se sono trascorsi 7 giorni o meno da quando la persona positiva ha visitato o utilizzato la struttura), in questo ordine sequenziale di:
  - zone di passaggio comuni quali scale, con particolare attenzione al corrimano, corridoi, porte, servizi igienici, ascensori;
  - postazione/i di lavoro della medesima area di lavoro, comprese le attrezzature di lavoro;
  - bagni e altre aree comuni utilizzate dalla persona positiva;
  - locale d'isolamento.

La sanificazione deve essere effettuata nel rispetto di quanto previsto dalla Circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020.

## 11. Rientro a scuola al termine dell'isolamento fiduciario o a seguito di affezione da Covid-19

Al termine del periodo di isolamento fiduciario, se non sono comparsi sintomi, la persona può rientrare al lavoro ed il periodo di assenza risulta coperto dal certificato emesso all'inizio del periodo di

isolamento.

Qualora durante il periodo di isolamento fiduciario la persona dovesse sviluppare sintomi, il Dipartimento di Prevenzione, che si occupa della sorveglianza sanitaria, provvederà all'esecuzione del tampone per la ricerca di SARS-CoV-2. In caso di esito positivo dello stesso bisognerà attendere la guarigione clinica (cioè la totale assenza di sintomi). A quel punto verranno effettuati due tamponi di conferma di avvenuta guarigione a distanza di 24 ore l'uno dall'altro. Se entrambi i tamponi risulteranno negativi la persona potrà tornare a lavoro, altrimenti proseguirà l'isolamento fiduciario. Il reinserimento di soggetti con conclamata infezione da COVID 19 avviene, comunque, solo dopo la presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste, rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza (ASL).

## 12. Referente scolastico per COVID-19

Per svolgere un ruolo di interfaccia con il Dipartimento di prevenzione ed eventualmente creare una rete con le altre figure analoghe nelle scuole del territorio, vengono identificati i seguenti Referenti scolastici:

Edificio	Referente	Sostituto
Via della fisica, 14	Patrizia Boretti	Roberta Rosa
Via Brancati, 20	Marco Lepri	Tiziana Mattei

I referenti scolastici per COVID-19 sono preparati alla funzione attraverso la piattaforma EDUISS dell'Istituto Superiore di Sanità, fruendo di un percorso formativo a distanza in tema di COVID-19 per la gestione dei casi sospetti o confermati di COVID-19.

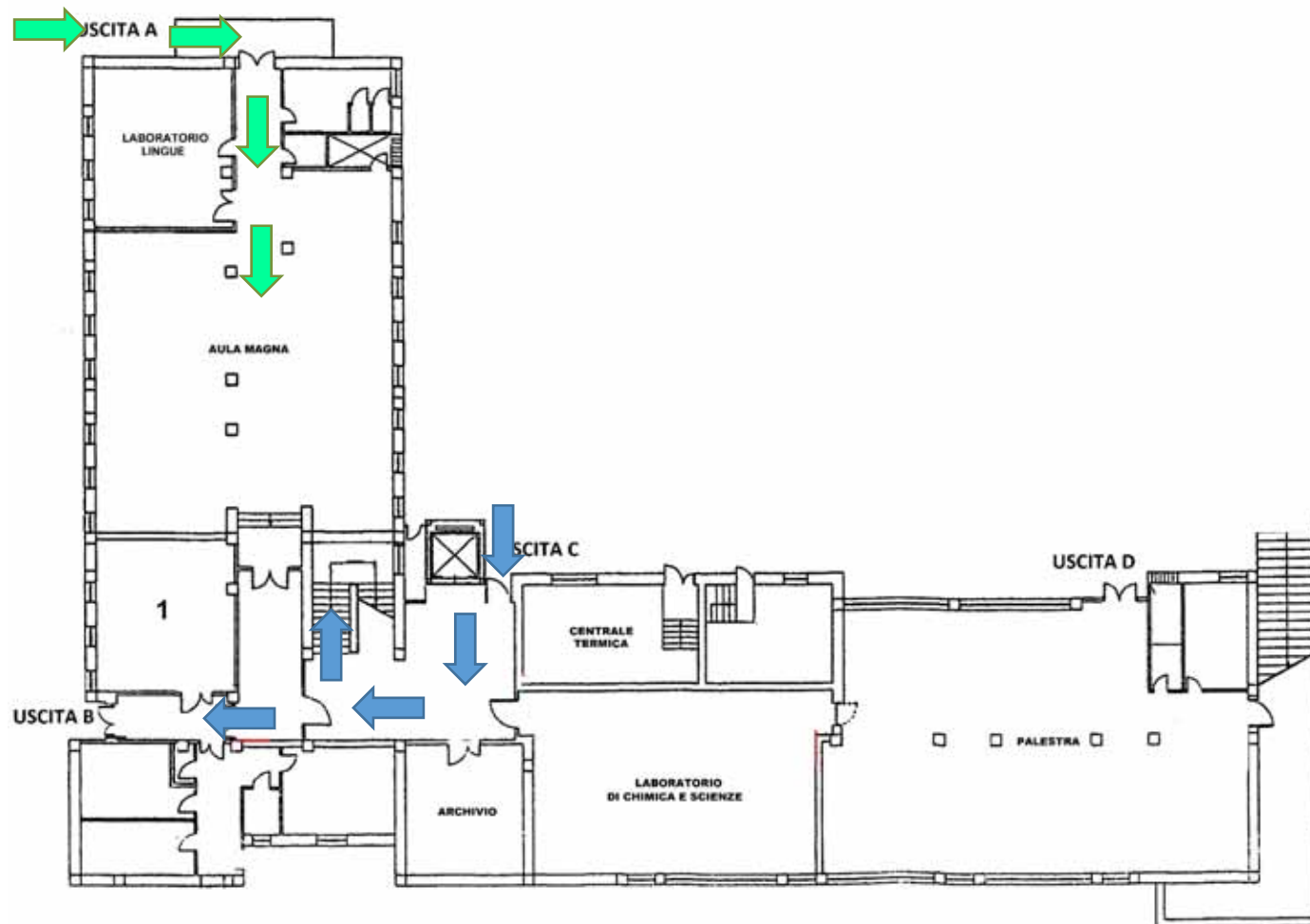
F.to Il Datore di lavoro  
 Il R.S.P.P.  
 L'A.S.P.P.  
 Il Medico Competente  
 Il R.L.S.  
 Il D.S.G.A.

## Allegato 1 - PERCORSI DI ACCESSO E USCITA PLESSI SCOLASTICI

### SEDE VIA DELLA FISICA - PIANO TERRA

**Percorso A (colore azzurro)** – ingresso e uscita aule lato via dell'elettronica piani primo e secondo e aula 1

**Percorso D (colore verde)** – ingresso e uscita Aula magna e laboratorio lingue



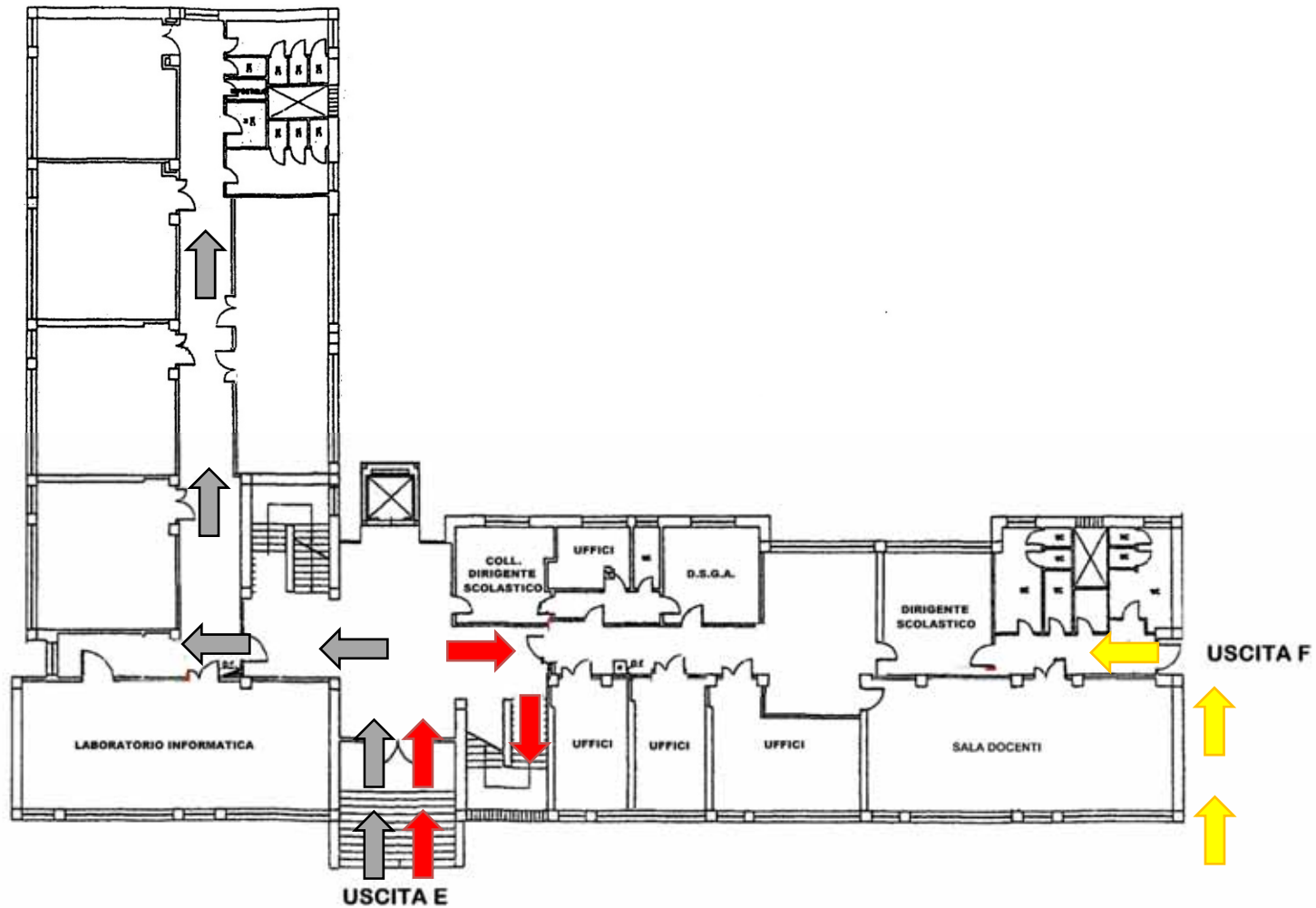


**SEDE VIA DELLA FISICA - PIANO RIALZATO**

**Percorso B (colore rosso)** – ingresso e uscita aule lato via della fisica

**Percorso C (colore giallo)** – ingresso e uscita aula Sala docenti

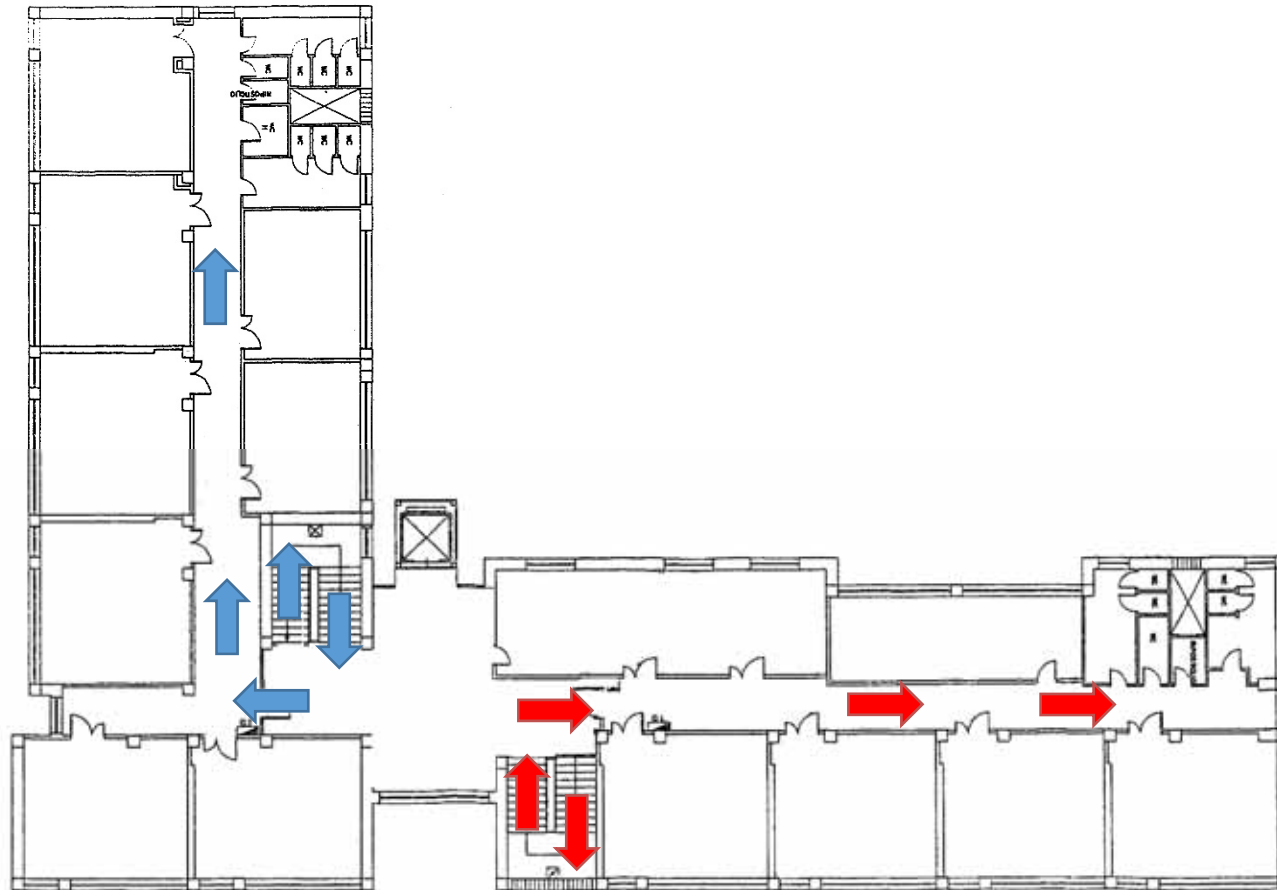
**Percorso E (colore grigio)** – ingresso e uscita aule via dell'elettronica – solo piano rialzato



**SEDE VIA DELLA FISICA - PIANO PRIMO**

**Percorso A (colore azzurro)** – ingresso e uscita aule lato via dell'elettronica – piani primo e secondo

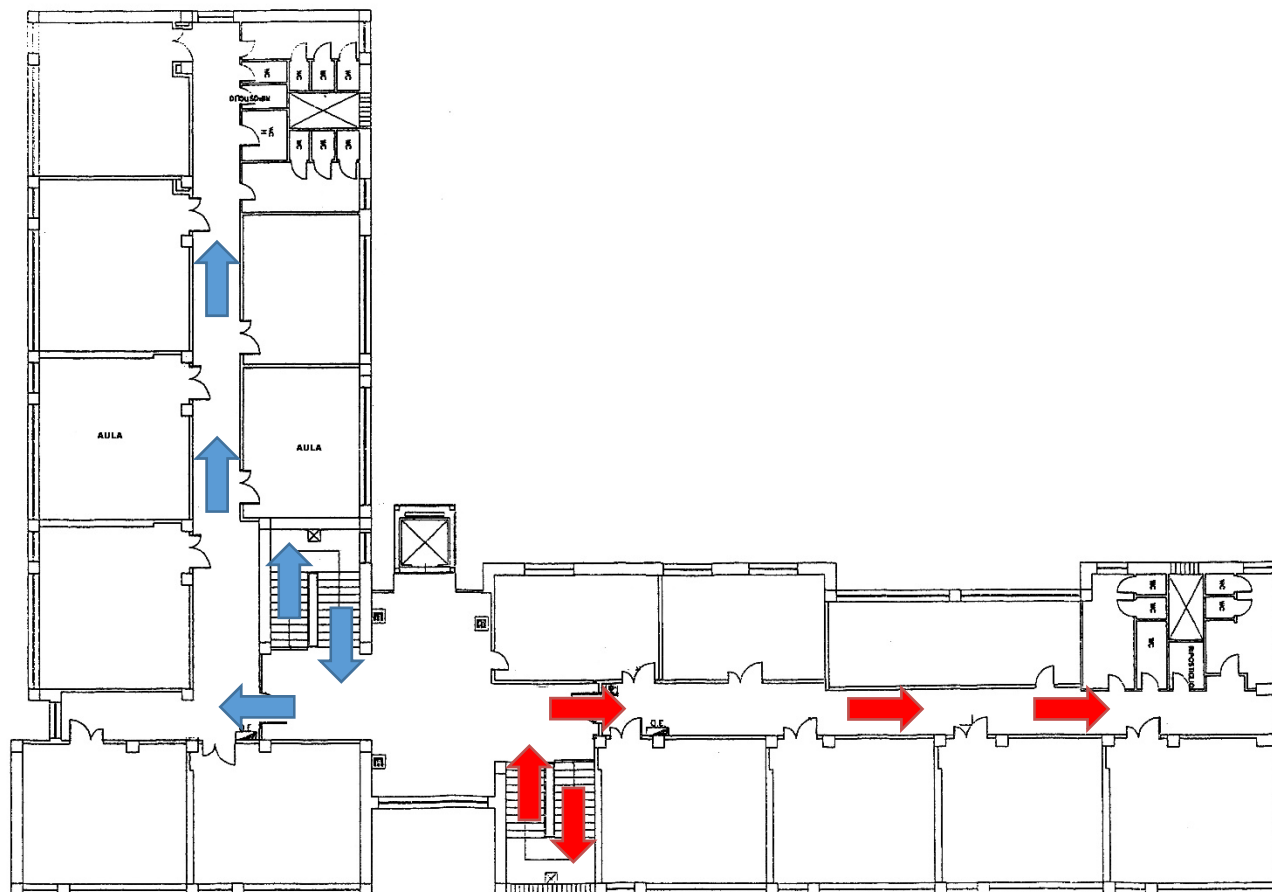
**Percorso B (colore rosso)** – ingresso e uscita aule lato via della fisica



SEDE VIA DELLA FISICA - PIANO SECONDO

**Percorso A (colore azzurro)** – ingresso e uscita aule lato via dell'elettronica – piani primo e secondo

**Percorso B (colore rosso)** – ingresso e uscita aule lato via della fisica



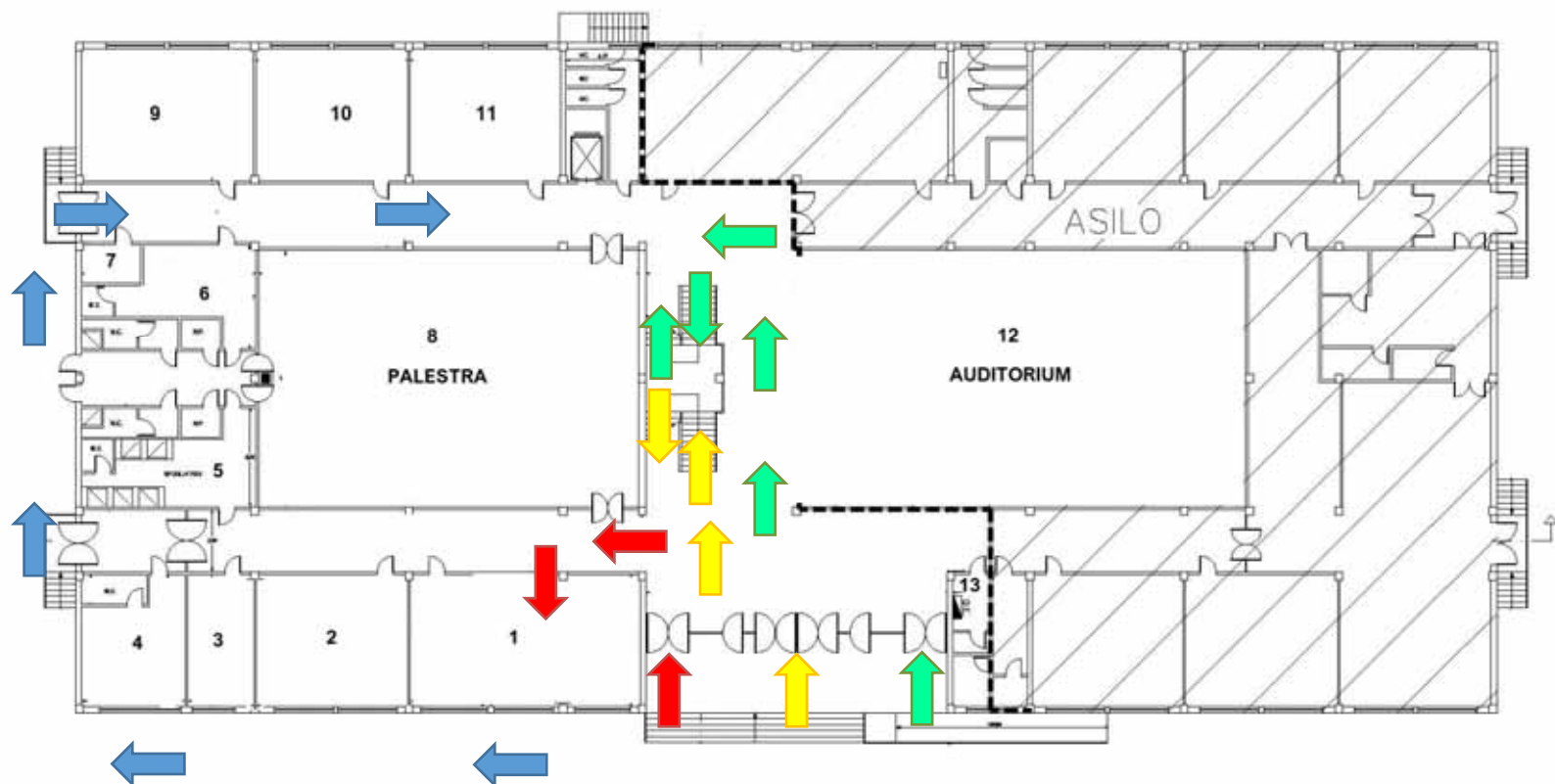
## SEDE VIA BRANCATI - PIANO TERRA

**Percorso A (colore azzurro)** – ingresso e uscita aula 9/10/11

**Percorso B (colore rosso)** – ingresso e uscita aula 1

**Percorso C (colore giallo)** – ingresso e uscita aule 19/20/21/22/23/24/25

**Percorso D (colore verde)** – ingresso e uscita aule 12/13/14/15/16/17



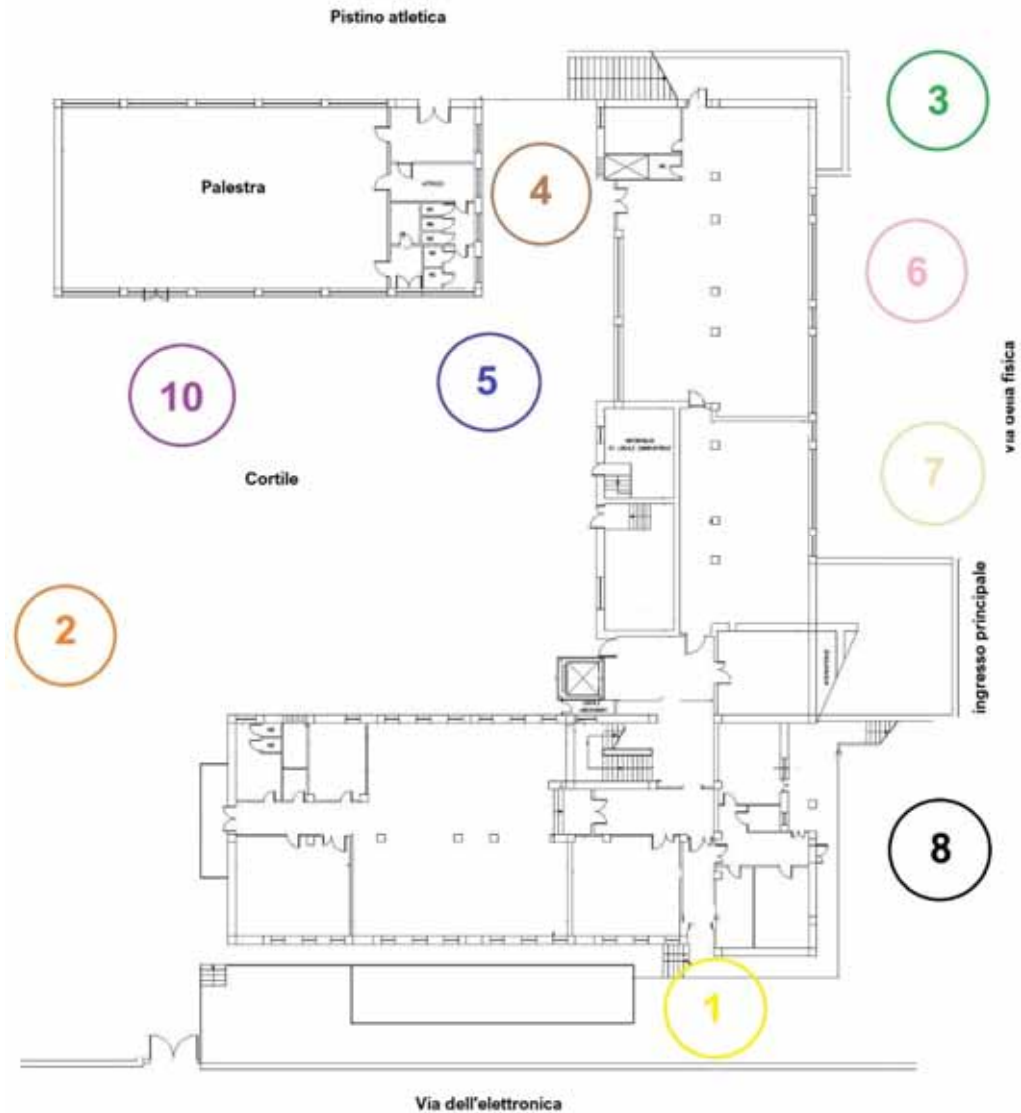
SEDE VIA BRANCATI - PIANO PRIMO

**Percorso C (colore giallo)** – ingresso e uscita aule 19/20/21/22/23/24/25

**Percorso D (colore verde)** – ingresso e uscita aule 12/13/14/15/16/17



SEDE VIA DELLA FISICA - AREE RICREAZIONE



SEDE VIA BRANCATI - AREE RICREAZIONE



**Allegato 2 - ORGANIZZAZIONE ORARIA**

SEDE: VIA DELLA FISICA

CLASSI	INGRESSO
PRIME	9.00/9.10
SECONDE	9.10/9.20
TERZE	10.00/10.10
QUARTE	10.10/10.20
QUINTE	10.10/10.20

SEDE: VIA BRANCATI

CLASSI	INGRESSO
PRIME	9.00/9.10
SECONDE	9.10/9.20
TERZE	10.00/10.10
QUARTE	10.10/10.20
QUINTE	10.10/10.20



### **Allegato 3 - AUTODICHIARAZIONE**

Il/la sottoscritto/a,

Cognome ..... Nome .....

Luogo di nascita ..... Data di nascita .....

Documento di riconoscimento .....

Ruolo .....

Motivo dell'ingresso nei locali scolastici .....

nell'accedere presso la sede di  via della fisica  via Brancati

del Liceo classico Statale "F. Vivona", con sede in Roma, via della fisica n. 14, sotto la propria responsabilità

#### **DICHIARA**

- di non presentare sintomatologia respiratoria o febbre superiore a 37.5 °C in data odierna e nei tre giorni precedenti;
- di non essere stato in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni;
- di non essere stato a contatto con persone positive, per quanto di loro conoscenza, negli ultimi 14 giorni.

La presente autodichiarazione viene rilasciata quale misura di prevenzione correlata con l'emergenza pandemica del SARS-CoV-2.

Roma, .....

Firma leggibile

.....

## Allegato 4



*Ministero della Pubblica Istruzione Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio*

### LICEO CLASSICO STATALE "FRANCESCO VIVONA"

00144 ROMA Via della Fisica, 14 – 00144 ROMA – Tel. 06/121123085 Fax 06/5912561 - C.F. 80224610586

**Succ:** Via V. Brancati, 20 – 00144 ROMA – Tel. 06/121126300/5 Fax 06/52362160

PEC : [mpc09000t@pec.istruzione.it](mailto:mpc09000t@pec.istruzione.it) - E- mail: [mpc09000t@istruzione.it](mailto:mpc09000t@istruzione.it) - [vivona.succursale@libero.it](mailto:vivona.succursale@libero.it) - [www.liceovivona.it](http://www.liceovivona.it)

### INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (COVID-19)

#### Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali (articoli 13 e seguenti)

La presente informativa contiene le indicazioni essenziali sui trattamenti dei dati personali che la riguardano ed è formulata ai sensi della normativa in materia di privacy (GDPR).

Questa Istituzione Scolastica, rappresentata dal Dirigente Scolastico, prof.ssa BENINCASA DANIELA, in qualità di Titolare del trattamento, tratterà i dati personali conferiti con la modulistica in uso, con modalità cartacee ai soli fini della conservazione e per le finalità di seguito indicate.

#### Finalità e base giuridica del trattamento

L'Istituto tratta i Suoi dati personali ai fini della prevenzione da contagio da Covid-19, per la tutela della salute delle persone che accedono nei locali dell'Istituto, per collaborare con le autorità pubbliche e, in particolare, con le autorità sanitarie.

Il trattamento dei dati personali potrà essere considerato lecito in quanto necessario per motivi di interesse pubblico, ovvero, per l'implementazione dei protocolli di sicurezza anti-contagio ai sensi dell'articolo 1, n. 7, lett. d) del DPCM 11 marzo 2020 e dell'articolo 9 del Regolamento UE 2016/679.

#### Periodo di conservazione

Nessun dato sarà registrato. I dati verranno conservati per un arco di tempo utili al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati. È fatta salva la conservazione per un periodo superiore in relazione a richieste della pubblica sicurezza.

#### Riferimenti per la protezione dei dati

- ✓ Titolare del Trattamento dei dati personali è la scuola stessa, che ha personalità giuridica autonoma ed è legalmente rappresentata dal dirigente scolastico: prof.ssa DANIELA BENINCASA;
- ✓ La referente interna per il trattamento è la sig.ra Liliانا Loru;
- ✓ Responsabile della protezione dei dati è la Dott.ssa ROMINA CHIRIACO, di cui si riportano di seguito i riferimenti di contatto: telefono 0699288324, email [studiochiriaco@gmail.com](mailto:studiochiriaco@gmail.com) email [pec.romina.chiriaco@pec.it](mailto:pec.romina.chiriaco@pec.it)

Ricordiamo inoltre che in ogni momento è possibile esercitare i propri diritti nei confronti del Titolare del trattamento presentando apposita istanza.

Diritti degli interessati

È sempre previsto il diritto di esercitare la richiesta accesso e di rettifica dei dati personali, il diritto a richiedere l'oblio e la limitazione del trattamento, ove applicabili, nonché il diritto di revocare il consenso e proporre reclamo all'Autorità Garante.

Destinatari dei dati personali e assenza di trasferimenti

I dati possono essere conosciuti dai designati al trattamento, autorizzati tramite specifico incarico scritto; i dati non sono diffusi o comunicati a terzi al di fuori delle specifiche previsioni normative (ad esempio, in caso di richiesta da parte dell'Autorità Sanitaria per la ricostruzione della filiera degli eventuali contatti stretti di un soggetto risultato positivo al Covid-19); i dati possono essere comunicati alle pubbliche autorità; i dati non sono trasferiti all'estero e non si effettuano profilazioni o decisioni automatizzate.

Roma, 4 giugno 2020

F.to Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Daniela Benincasa

## Allegato 5 - MASCHERINE DI COMUNITÀ AUTOPRODOTTE

### Come indossare le mascherine autoprodotte

Le **mascherine autoprodotte** devono:

- adattarsi perfettamente e in maniera confortevole al viso;
- essere fissate alle orecchie con lacci o elastici;
- includere più strati di tessuto;
- consentire la respirazione senza restrizioni;
- essere lavabili in lavatrice senza essere danneggiate o deformate.



### Dubbi?

**Le mascherine autoprodotte devono essere lavate?**

Sì, devono essere lavate ogni volta che sono state usate e possono essersi contaminate.

**Come si possono pulire in modo sicuro?**

È sufficiente un lavaggio in lavatrice a 60°C.

**Come si tolgono correttamente dal viso?**

Bisogna fare attenzione a non toccarsi gli occhi, il naso, la bocca quando si rimuovono. È necessario lavarsi le mani immediatamente dopo la rimozione.

### Consigli per realizzare mascherine auto-prodotte

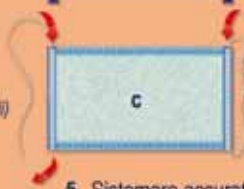
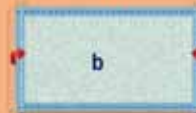


#### Materiali

- ✓ 2 rettangoli di tessuto da 25 x 15 cm
- ✓ 2 pezzi di elastico da 15 cm (o spago, strisce di tessuto, elastici per capelli)
- ✓ ago e filo (o forcina)
- ✓ forbici
- ✓ macchina da cucire

#### Procedimento

1. Ritagliare due rettangoli di tessuto da 25 x 15 cm. Utilizzare cotone o altro tessuto non allergizzante, a trama fitta. Sovrapporre i due rettangoli e cucirli come se fosse un unico pezzo di stoffa.



2. Ripiegare la stoffa sui lati lunghi e fare un orlo di circa mezzo centimetro (a). Quindi piegare la stoffa su entrambi i lati corti e cucirli lasciando uno spazio di un centimetro per far passare l'elastico (b).

3. Passare l'elastico attraverso l'orlo laterale su ambedue i lati corti della mascherina (c). Usare un ago grande o una forcina per infilare l'elastico nell'orlo. Legare bene le estremità dell'elastico. Se non si ha a disposizione un elastico, si possono usare lacci o elastici per capelli.

4. Tirare delicatamente l'elastico in modo che i nodi siano nascosti all'interno dell'orlo.

5. Sistemare accuratamente la stoffa intorno all'elastico e raggrupparla in modo che la mascherina si possa ben adattare al viso. Quindi cucire bene l'elastico per evitare che si muova.



a cura del Gruppo ISS "Comunicazione Nuovo Coronavirus", 23/05/2020