



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
**Liceo Scientifico Statale "G. Falcone e P. Borsellino"**

Via Matteotti, 29 – 20020 ARESE (MI)  
Tel: 02 93583161 fax: 02 93580859

e-mail uffici: [liceoarese@liceofalcbors.it](mailto:liceoarese@liceofalcbors.it)–  
PEC: [mips340002@pec.istruzione.it](mailto:mips340002@pec.istruzione.it)



**NORME FONDAMENTALI PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO  
DELLA DIFFUSIONE DEL COVID -19  
VADEMECUM DOCENTI**

**OPERAZIONI PRELIMINARI E CURA PERSONALE**

- Misurare temperatura quotidianamente presso il proprio domicilio e all'ingresso a scuola
- Non venire a scuola con sintomi influenzali o simil covid (raffreddore, stanchezza, mancanza di gusto e/o olfatto, dissenteria)
- informare vicepresidenza e medico curante che fornirà certificato e deciderà sul rientro;
- Non venire a scuola se si è stato in contatto con una persona positiva COVID-19 nei 14 giorni precedenti;
- Cambiare la mascherina ogni giorno;
- Sanificare le mani all'ingresso;
- Cestinare la mascherina usata negli appositi cestini, non nel comune cestino;
- Si consiglia di scaricare l'app "Immuni".

**A SCUOLA**

- Mantenere il distanziamento e utilizzare la mascherina durante tutti i trasferimenti, nelle aree comuni e durante le lezioni;
- Igienizzare la postazione occupata nella sala professori assegnata;
- Essere in classe 5 minuti prima della prima ora;
- Al cambio d'ora recarsi nella classe successiva il più prima possibile;
- Recarsi nell'aula professori assegnata:
  - se la vecchia aula ingresso da via dei Gelsi
  - se la nuova aula ingresso da via Matteotti

**IN CLASSE**

- All'inizio e al termine della propria lezione,
  - Sanificare le mani;
  - Sanificare sedia, cattedra, computer, tastiera, mouse e tutte le parti di uso comune con gli appositi panni e igienizzante forniti;
  - Sanificare le mani nuovamente;
- Prima di recarsi al bagno, chiedere al collaboratore scolastico al piano di sorvegliare sulla classe
- Durante il tempo relax, sorvegliare sulla classe:
  - Non consentire agli studenti di uscire nei corridoi;
  - Al momento, consentire l'uscita in giardino solo alle classi con accesso diretto e previo utilizzo della mascherina;
  - Verificare che indossino la mascherina se si alzano dal loro banco;
  - Areare la classe;
- Se gli studenti chiedono di andare in bagno, verificare che lo facciano uno alla volta;



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
**Liceo Scientifico Statale "G. Falcone e P. Borsellino"**

Via Matteotti, 29 – 20020 ARESE (MI)

Tel: 02 93583161 fax: 02 93580859



e-mail uffici: [liceoarese@liceofalcbors.it](mailto:liceoarese@liceofalcbors.it)–

PEC: [mips340002@pec.istruzione.it](mailto:mips340002@pec.istruzione.it)

- Per il servizio bar, verificare che le prenotazioni e i soldi vengano raccolti seguendo le norme di igiene durante la pausa relax (vedi circolare n. 29);
- Se uno studente infrange il regolamento, segnalare l'infrazione sul RE, e nel caso si rifiuti di ottemperare, chiamare la vicepresidenza o presidenza per eventuali provvedimenti disciplinari
- Al termine dell'ultima ora della giornata,
  - verificare che gli studenti non lascino nulla in classe (fazzoletti, materiale didattico o di altro genere);
  - Spegnerne i pc;
  - accompagnare in modo ordinato verso l'uscita assegnata al loro settore per evitare assembramenti.

### VERIFICHE

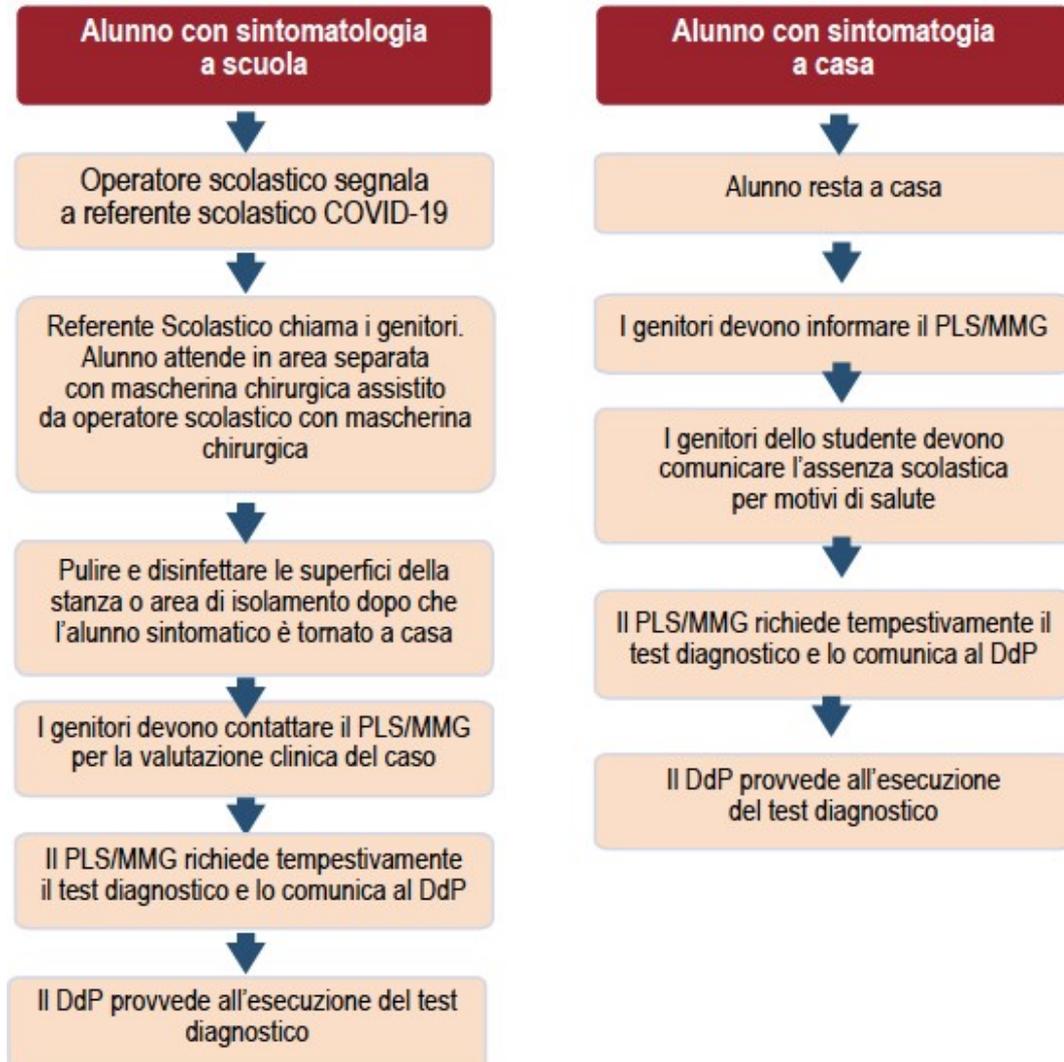
- Se cartacee:
  - fare richiesta per tempo in sala stampa, con mascherina e guanti;
  - la sala stampa porrà le verifiche stampate in cartelletta di plastica;
  - ritirare dalla sala stampa con mascherina e guanti;
  - distribuirle alla classe e ritirarla indossando mascherina e guanti;
  - riporla nella cartelletta di plastica;
  - sanificare la cartelletta esternamente e riporla nel proprio cassetto;
  - lasciarle decantare nel cassetto almeno 48h prima di correggerle;
  - correggerle indossando mascherina e guanti;
  - sanificare la penna utilizzata;
  - riconsegnare e ripetere la procedura;
  - archivarle nelle cartellette stesse;
- Se su Classroom
  - chiedere gli studenti di portare il proprio dispositivo o di far richiesta di un dispositivo del Liceo in comodato d'uso (vedi circolare N° 26);
  - archiviare le verifiche su una chiavetta fornita dal Liceo
  - salvare anche la schermata di consegna e di voti (screenshot)

### ASSENZE E POSITIVITA'

- Verificare che:
  - gli studenti assenti per malattia abbiano comunicato alla vicepresidenza e al coordinatore che l'assenza non sia collegabile a sintomatologia Covid
  - in caso di assenza per malattia con sintomi Covid lo studente abbia presentato alla scuola la documentazione necessaria per il rientro
- Il coordinatore
  - controlla che le assenze non siano ripetute
  - in tal caso avvisa la vicepresidenza e contatta la famiglia
  - controlla periodicamente (durante la sue ore di lezione) che non più del 30% della classe sia assente. In tal caso, avvisa il referente COVID Prof Mautone e la presidenza
- In presenza di studente sospetto Covid positivo, seguire la procedura allegata al Vademecum e affissa in ciascuna aula, in particolare segnalare il caso al Prof Mautone e, in sua assenza, al DS.



## Allegato 1. Schema riassuntivo





**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
**Liceo Scientifico Statale "G. Falcone e P. Borsellino"**

Via Matteotti, 29 – 20020 ARESE (MI)  
Tel: 02 93583161 fax: 02 93580859



e-mail uffici: [liceoarese@liceofalcbors.it](mailto:liceoarese@liceofalcbors.it)–  
PEC: [mips340002@pec.istruzione.it](mailto:mips340002@pec.istruzione.it)

