

NORME PER LEZIONI IN PRESENZA

Premessa

La situazione conseguente alla pandemia da covid19 impone un cambio radicale delle nostre consuetudini e procedure, richiede a tutti (docenti, studenti, impiegati) particolare attenzione e collaborazione, sacrifici e pazienza: non si può più fare come si è sempre fatto! La Facoltà si sta attrezzando per permettere le lezioni in presenza e all'occorrenza anche via on-line, ma per il rispetto e la salute di tutti dobbiamo attenerci alle norme sotto indicate.

Norme

1. Estero: studenti/docenti che sono in quarantena o che sono stati all'estero negli ultimi 15 giorni possono seguire lezioni e fare esami solo on-line. Chi è stato in India o Brasile o altre destinazioni indicate dal Ministero della Sanità o provenga da "zone rosse", ha l'obbligo di sottoporsi al test di screening SARS-CoV-2 (tampone) e di seguire tutte le indicazioni del Ministero della Sanità.
2. Destinatari: studenti, docenti e personale di Facoltà, SAD, SDFT, FISP sono tenuti a seguire queste norme.
3. Segreteria/portineria: una postazione della Segreteria è attiva in portineria per: informazioni, iscrizioni, ritiro moduli/documenti, regolare il flusso degli utenti ai piani; si sale ai piani, per colloqui coi docenti o contatti con le Segreterie di ciclo, previo appuntamento e autorizzazione della Segreteria in portineria; idem dicasi per accedere alla Biblioteca.
4. Accoglienza: arrivati in cortile, ci si avvia verso la portineria infilandosi la mascherina e rispettando la distanza di 1 m da altri presenti evitando assembramenti. Ci si presenta con 15' sugli orari previsti per le lezioni o altro, sotto il controllo della segreteria, ci s'igienizza le mani col gel, si deposita nell'apposita cassetta la dichiarazione per l'accesso compilata e firmata (basta la prima volta che si entra, si ripete qualora vengano emesse nuove disposizioni ministeriali); se autorizzati dalla segreteria si salgono le scale per raggiungere la propria destinazione mantenendo la distanza di 1 m, tenendo la destra, seguendo comunque la segnaletica (per quanto possibile si devono rispettare i due sensi);
5. Accesso alle Aule: si raggiungono salendo al piano seguendo i sensi unici indicati, mantenendo la distanza di sicurezza, ci si sistema tutti subito nella propria aula, occupando solo i posti segnati col bollino rosso, non si sosta nei corridoi; al momento di inizio delle lezioni ai piani sarà presente una persona della segreteria per aiutare l'afflusso nelle aule.
6. Uscita dalle Aule: al termine delle lezioni, prima di uscire, si effettua la sanificazione (cfr. punto 12), si esce sfilando dai banchi cominciando dalla fila più vicina all'uscita dell'aula e dall'aula più vicina all'uscita del corridoio; si esce rapidamente dalla Facoltà senza sostare nei vari ambienti. Il 1° piano esce dall'aula Tesi, il 2° e 4° piano dall'uscita d'emergenza della portineria.
7. Penne: per compilare e firmare i documenti si usano le proprie penne.
8. Intervallo: si rimane in aula, eventualmente ci si sposta, mantenendo sempre distanze e mascherina, per accedere ai servizi (cfr. punto 15), alla portineria (cfr. punto 3), al cortile, alla biblioteca (cfr. punto 14); non si accede agli altri ambienti.
9. Zone studenti: al momento non si possono usare.
10. Studi/studioli: non si possono usare per i colloqui se non si garantisce la distanza di m 2 (cfr. punto 11).
11. Colloqui: studente e docenti devono avere la mascherina; se lo studente dista almeno 2 metri dal docente può togliersi la mascherina, alternativamente si può usare la barriera di protezione; eventuali scritti il docente li raccoglie con i guanti; penne e pennarelli sono strettamente personali.



12. Sanificazione: al termine della lezione o del colloquio si sanifica il posto che si è occupato e tutto ciò che si è toccato (tavolo, sedia, strumenti, in particolare tastiere e mouse); idem i docenti; le aule e locali sono dotate dei dispositivi necessari.
13. Vigilanza: docenti e capiclasse devono vigilare che le norme vengano rispettate.
14. Biblioteca: è attiva dal 3 maggio solo per prestito/restituzione, consultazione, scansioni/fotocopie, non per studio; vi si accede una persona alla volta e fino ad esaurimento dei posti disponibili (ore 9.00-12.30 lunedì, martedì, mercoledì e giovedì e 14.00-17.30 martedì, mercoledì e giovedì); non si possono usare gli armadietti; obbligo della prenotazione del posto e del materiale da consultare affinché l'utente possa trovare al tavolo assegnato il materiale di cui avrà bisogno; i docenti sono invitati a caricare nella pagina personale il materiale richiesto.
15. Servizi igienici: vi si accede uno alla volta; non più di 2 persone presenti, ci si sanifica le mani sia entrando sia uscendo dal locale; si sanifica ciò che si tocca, si usa il copri water.
16. Ascensore: è riservato ai portatori di handicap con un accompagnatore.
17. Sala ristoro: accessibile con al massimo 2 persone alla volta e seguendo le indicazioni specifiche esposte.
18. Aule studio: accessibili registrandosi sull'apposito modulo posto sulla cattedra e seguendo le indicazioni di sanificazione valide per le aule della didattica.
19. Areazione: se l'ambiente in cui si staziona rimane chiuso a lungo va arieggiato ogni due ore.
20. La Sala ristoro potrebbe essere chiusa e adibita a sala per l'isolamento in caso di presenza di persone con sintomi influenzali in attesa dell'intervento dei sanitari. Il locale sarà poi sanificato prima della nuova apertura al pubblico.

Padova, 27 aprile 2021



Il Segretario Generale
don Gaudenzio Zambon