

Didattica mista

Per estratto e sintesi da:

Protocollo di sicurezza di Ateneo del 10 agosto 2020, Tutorial relativo alla Didattica mista inviato dall'Ateneo il 23 settembre 2020, e Comunicazione "Misure di contrasto e contenimento della diffusione del virus covid-19 in Ateneo", inviata dal Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione dell'Ateneo l'11 settembre 2020.

Prenotazione delle lezioni

- Per seguire le lezioni in presenza gli studenti devono prenotarsi attraverso Gomp, nelle 48 ore precedenti l'inizio della lezione. I docenti avranno intanto attivato la procedura di abbinamento dell'insegnamento allo spazio didattico Moodle (come illustrato nel Tutorial inviato dall'Ateneo e nelle giornate di formazione). La prenotazione comporta il rinnovo della autocertificazione necessaria all'accesso al Dipartimento.
- Per ciascun insegnamento gli studenti possono vedere il numero dei posti disponibili nell'aula assegnata all'insegnamento, disposti secondo Protocollo di sicurezza, e che non vanno modificati.
- All'esaurimento dei posti disponibili gli studenti potranno seguire solo da remoto, in modalità sincrona o asincrona.
- Dopo le prime settimane di avvio delle lezioni, l'Ateneo sarà nella condizione di poter quantificare l'affluenza degli studenti alle aule, prevedendo, se necessario, un sistema di turnazione per gli insegnamenti con numero di frequentanti superiore alla disponibilità dei posti.

Accesso degli studenti alle strutture e alle aule

- Gli studenti devono mantenere sempre un distanziamento di almeno 1 m l'uno dall'altro e occupare i posti nelle aule progressivamente, secondo la numerazione indicata dall'Ateneo e in base alle disposizioni contenute nel Protocollo di sicurezza.
- Gli studenti devono provvedere all'igienizzazione delle mani e a indossare la mascherina correttamente, per tutta la durata delle lezioni e della loro permanenza, compresi gli spazi esterni di pertinenza del Dipartimento.

- In accesso e a campione, gli studenti saranno sottoposti a controllo della prenotazione da parte del personale di portineria o di altro personale dell'Ateneo.
- Sono vietati assembramenti di studenti negli ambienti e spazi comuni, e anche in questi è necessario rispettare le indicazioni relative alla utilizzazione eventuale di tavoli e sedie.

Accesso dei docenti alle strutture e alle aule

Il docente è invitato a :

- Misurare la propria temperatura utilizzando il termoscanner collocato all'ingresso del corpo centrale del San Carlo, al blocco F di Riello e a Santa Maria in Gradi, a seconda dell'aula. La misurazione della temperatura è preliminare all'accesso anche a qualunque altro ambiente del San Carlo che non si trovi nel corpo centrale (Aula magna, Canonica, 'Casetta', Palazzina Ciorba, aule e studi esterni al corpo centrale del San Carlo (2, 6), e al San Carlo (12, 13, 14 A e 14 B). Misurazione della temperatura al termoscanner, e richiesta di autorizzazione di accesso al Direttore, se persona non impegnata nella didattica secondo orario delle lezioni, valgono sempre per Personale docente, CEL e EL, dottorandi, assegnisti, contrattisti, borsisti, stagisti, tirocinanti e personale degli spin off.
- Igienizzare le mani all'ingresso dell'aula.
- Indossare la mascherina correttamente.
- Mantenere la distanza interpersonale di almeno 1 metro.

Non è necessario che il docente:

- Richieda l'autorizzazione per lo svolgimento delle lezioni al Direttore di Dipartimento, poiché è automaticamente autorizzato all'accesso, in base all'orario delle lezioni.

Se il docente si trattiene oltre l'orario delle lezioni, ovvero si reca negli edifici di pertinenza del Dipartimento per altre finalità (ricerca, ricevimento laureandi o dottorandi, accesso agli uffici e agli studi, ecc.) deve chiedere l'autorizzazione al Direttore, come finora in uso. I docenti sono altresì invitati a compilare il modulo on-line presente al link https://bit.ly/unitus_monitor_covid per fornire informazioni al fine di essere contattato in caso di necessità di ordine sanitario.

Poiché secondo il Protocollo di sicurezza il ricevimento degli studenti dovrà svolgersi d'ordinario secondo la modalità da remoto, i docenti dovranno chiedere l'autorizzazione a ricevere studenti con lo stesso modulo adoperato per la

autorizzazione all'accesso, indicando le generalità dello studente, le ragioni e le date e orari.

I docenti potranno calendarizzare in una richiesta generale periodica i loro orari di permanenza negli studi, ma di volta in volta comunicare la richiesta di ricevimento di studenti.

Presenza in aula dei docenti

Il docente deve:

- Svolgere le lezioni secondo le istruzioni ricevute per l'erogazione della didattica in modalità mista;
- Controllare che tutti gli studenti indossino la mascherina correttamente;
- Durante la lezione, dovrà mantenersi ad una distanza di almeno 2 m dagli studenti. Nel caso ciò non fosse possibile, anche il docente dovrà indossare la mascherina;
- Si dovrà garantire la ventilazione dei locali per almeno 5 minuti ogni ora di lezione.

Non è necessario che il docente raccolga le autocertificazioni degli studenti, né in modo cartaceo, né utilizzando il QR code. Se lo ritiene, può chiedere di prendere visione della e-mail di conferma della prenotazione ricevuta dallo studente.

Il docente può:

- Scaricare il file excel delle prenotazioni (disponibile sul proprio spazio Gomp nella sezione area SmartEdu > Docenti > Consultazione prenotazioni. Si rammenta che il file completo è disponibile il giorno stesso della lezione), e procedere ad un appello nominale degli studenti.

Il modulo di richiesta di autorizzazione all'accesso da parte dei docenti, per i casi indicati, è sempre disponibile presso la segreteria amministrativa (distu@unitus.it).