**NORME PER LEZIONI IN PRESENZA**

**Premessa**

La situazione conseguente alla pandemia da covid-19 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 dell’Istituto 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, li locale sarà poi sanificato prima della nuova apertura al pubblico.

Vicenza, 1 settembre 2021