

## Come affrontare la Didattica in sicurezza Attività didattica A.A. 20-21

### Protocollo contrasto e contenimento virus Covid-19 di Ateneo

Il presente documento fornisce le indicazioni per lo svolgimento dell'attività didattica in presenza durante l'attuale emergenza sanitaria, in ottemperanza a quanto previsto dal DPCM in vigore e in relazione alle "Linee guida per la completa ripresa delle ordinarie attività nelle istituzioni della formazione superiore per l'anno accademico" ed il "Protocollo per la gestione di casi confermati e sospetti di Covid-19 nelle aule universitarie". È obbligatorio rispettare le regole di comportamento di seguito elencate, al fine di osservare tutte le disposizioni per il contenimento del contagio e del virus Covid-19.

#### A. Disposizioni Preliminari

- Gli esami saranno svolti in presenza o distance (su disposizioni del Senato Accademico) e le lezioni saranno svolte in distance o in modalità blended attraverso le lavagne interattive Huawei;
- gli esami e le lezioni sono suddivisi tra il corpo aule e l'aula magna della sede di Casamassima;
- i docenti con comprovate e particolari esigenze previste dal DPCM potranno richiedere autorizzazione di poter svolgere esami e lezioni totalmente in distance, inviando un'email ai Direttori del proprio Dipartimento;
- gli studenti con comprovate e particolari esigenze previste dal DPCM potranno richiedere di svolgere esami e lezioni totalmente in distance;
- è opportuno non recarsi in Università in presenza di sintomi simil influenzali associati all'epidemia da COVID-19 (temperatura corporea superiore a 37.5° C, tosse, astenia, mialgia, rinorrea, difficoltà respiratoria, polmonite);
- arrivare in sede già dotati di propria mascherina e rispettare le misure igienico-sanitarie disposte dall'Università;
- per tutta la durata della presenza in sede è obbligatorio indossare la mascherina a protezione delle vie respiratorie e, a discrezione, anche la visiera fornita su richiesta all'accesso in Ateneo, al personale preposto, a protezione delle vie respiratorie; durante le lezioni è consentito rimuovere la mascherina, se dotati di visiera, mantenendo una distanza di almeno 2 metri dagli studenti;
- evitare gli assembramenti e il contatto fisico, mantenendo la distanza interpersonale di almeno 1 metro;
- evitare di toccarsi il viso e la mascherina;
- rispettare le indicazioni riportate nella segnaletica orizzontale e verticale predisposta per la prevenzione della diffusione del Covid-19 (es. utilizzo ascensore, fotocopiatrici ecc.);
- lavare frequentemente le mani o usare gli appositi dispenser di soluzioni igienizzanti per tenerle pulite;
- al fine di minimizzare il rischio derivante dall'uso di materiali come penne, fogli e quanto è a contatto con candidati, personale di servizio e colleghi si consiglia l'utilizzo di materiale personale;
- condizioni di quarantena precauzionale e/o positività accertata devono essere comunicate, tramite email, ai Direttori, alle segreterie di Dipartimento, al Responsabile Covid di Ateneo;
- il Responsabile della Task Force Covid-19 di Ateneo è e la Manager di Ateneo Giaky Degennaro [gdegennaro@lum.it](mailto:gdegennaro@lum.it) e il Responsabile Covid-19 è Louis Lonigro [lonigro@lbsc.it](mailto:lonigro@lbsc.it) ;
- in caso di visiting scholar da parte di docenti o studenti è obbligatorio compilare il seguente modulo regionale di autosegnalazione e sottoporsi a quarantena di 14 giorni: <https://www.sanita.puglia.it/autosegnalazione-coronavirus> e <https://limesurvey.istsvc.regione.puglia.it/index.php/119341?lang=it> .

#### B. Area Docenti

- Il sito *Intranet*: <https://sites.google.com/lum.it/intranet-docenti-lum/home?pli=1&authuser=0> è riservato solo ai docenti con il proprio account istituzionale Lum. Nella *Home* del sito sono presenti: il libretto elettronico delle lezioni ed attività, documenti e link utili; la gestione è a cura del Direttore e della segreteria di Dipartimento;
- le Linee guida per lo svolgimento delle *sedute di Laurea* e il *Protocollo Covid di Ateneo* sono presenti sempre sul *sito intranet* nella sezione "Documenti".

### C. Accesso in Ateneo

È obbligatorio:

- misurare la temperatura corporea attraverso gli strumenti messi a disposizione dall'Ateneo;
- completare e firmare **SOLO una volta** il modulo privacy e presa visione del protocollo Anti-contagio di Ateneo (consegnarlo già completo o compilarlo in sede):  
<https://drive.google.com/file/d/1nTOEC1fM2NBXcVXnNEyjSmGC-UkILV7R/view?usp=sharing> ;
- indossare la propria mascherina per tutto il tempo di permanenza in struttura e la visiera fornita per chi lo ritenesse necessario (è consentito utilizzare solo la visiera quando si fa lezione e si ha una distanza di più di 2 metri dagli studenti o nello svolgimento dell'esame, in tutti gli altri casi è obbligatorio l'uso della mascherina che non può essere sostituita dall'utilizzo solo della visiera);
- recarsi direttamente nell'aula di destinazione, evitando di circolare inutilmente nelle aree comuni;
- inquadrare il QR code di accesso alle strutture (Rettorato, Corpo Aule, aula Magna, aule Master).

### D. Come utilizzare distributori automatici di alimenti e bevande

- L'accesso ai distributori di alimenti e bevande è permesso ad una persona per volta;
- è apposta segnaletica a terra (adesivi, ecc.) indicante la distanza sociale da rispettare;
- prima di accedere al distributore bisogna detergersi le mani con gel alcolico ed indossare i guanti lì presenti;
- sarà posta particolare cura, durante le operazioni di pulizia giornaliera, alla pulizia delle superfici e tastiere dei distributori automatici di alimenti e bevande.

### E. Come comportarsi in presenza di un caso Covid in Ateneo:

- Nel caso in cui si identifichi in aula e/o durante attività curriculare (esami, lauree, ...) un caso sospetto (cioè un soggetto con temperatura corporea al di sopra di 37,5°C, o sintomatologia compatibile con Covid-19) questo va adeguatamente isolato (in una stanza dedicata o in un'area di isolamento preposta) dalle altre persone, se non quelle strettamente necessarie a una sua assistenza e che comunque dovranno indossare mascherine chirurgiche e cercare, nei limiti consentiti dalla situazione di stare ad almeno un metro di distanza. È necessario provvedere a che lo stesso possa ritornare al proprio domicilio al più presto possibile, invitandolo a contattare il proprio medico di base (MMG) o in sua assenza l'USCA o il DdP per la valutazione clinica necessaria l'eventuale prescrizione del test diagnostico. L'area frequentata dal soggetto con la sintomatologia dovrà essere sanificata in via straordinaria. Non è indicata, in questo caso, la sospensione dell'attività didattica in presenza, che sarà disposta in caso di conferma del caso sospetto. Il caso, a questo punto confermato, innescherà la procedura di cui al successivo punto;
- nel caso in cui l'Ateneo venga a conoscenza, attraverso l'Autorità Sanitaria Competente, di un caso confermato di COVID-19 riferito a uno studente o a un docente presente in aula o al personale tecnico amministrativo preposto alle attività di supporto alla didattica, in un determinato giorno, gli Uffici della LUM e il Referente Covid-19 della LUM collaborano con l'autorità sanitaria competente all'adozione delle misure necessarie;
- in caso di conferma di soggetto affetto da Covid-19, in raccordo con le autorità sanitarie locali si dispone la chiusura dell'aula e la disinfezione e sanificazione della stessa, secondo le procedure previste dai protocolli in vigore;
- in caso di sintomi simil influenzali associati all'Epidemia Covid rivolgersi agli uffici responsabili della Regione Puglia: <https://www.regione.puglia.it/web/salute-sport-e-buona-vita/coronavirus/chi-contattare> ;
- in caso in cui si accerti la presenza di un caso Covid si dovrà svolgere una quarantena di 14 giorni e a conclusione degli stessi è obbligatorio effettuare il tampone anche in mancanza di sintomi;
- dovranno svolgere il tampone ed effettuare la quarantena tutte le persone presenti nella stessa aula, ufficio o laboratorio;

- si dovrà comunicare l'esito e la documentazione certificata a [segreteria.studenti@lum.it](mailto:segreteria.studenti@lum.it) ;
- se il tampone sarà svolto nell'arco di meno 14 giorni non avrà valenza e non sarà consentito l'accesso in ateneo;
- la LUM supporta l'attività di contact tracing trasmettendo contestualmente all'Autorità Sanitaria Competente l'elenco dei docenti, del personale tecnico amministrativo e degli studenti iscritti all'insegnamento e/o al turno con il caso confermato nel periodo compreso tra i due giorni precedenti l'inizio dei sintomi o l'effettuazione del tampone e la data d'inizio dell'isolamento.

#### **F. Come Comportarsi in aula**

- Non è consentito circolare in aula;
- le postazioni degli studenti sono alternate "a scacchiera", nel rispetto del distanziamento di 1 metro (tollerabile +/- 10%);
- ogni aula è dotata di: pc, casse, video proiettori, lavagne interattive, tavoletta grafica, sistema audio, microfoni e materiale igienizzante;
- ogni caso particolare che presenterà esigenze specifiche nel frequentare lezioni o esami sarà segnalato via e-mail dalla segreteria studenti sul vostro account istituzionale LUM (cognome@lum.it);
- non è consentito cambiare le postazioni una volta occupate (es. in aula, nei laboratori ecc.);
- in caso di eventi particolari o qualsiasi altra informazione potete far riferimento a [gedegennaro@lum.it](mailto:gedegennaro@lum.it) .

#### **G. Come svolgere un Esame**

- Coloro che svolgono l'esame in distance dovranno rispettare e consegnare la seguente documentazione (privacy riprese audio/video, dichiarazione docente, verbale commissione esame scritto o orale):  
[https://drive.google.com/drive/folders/1\\_OS-Pw6D31UDwa2JpTnGnkh601OcC4r8?usp=sharing](https://drive.google.com/drive/folders/1_OS-Pw6D31UDwa2JpTnGnkh601OcC4r8?usp=sharing) ;
- nel corso degli esami scritti gli studenti dovranno rimanere seduti nelle loro postazioni e la prova dovrà essere consegnata e ritirata dal docente con l'utilizzo dei guanti (richiederli al personale preposto nel momento dell'accesso in Ateneo);
- nel corso degli esami orali, laddove dovesse esserci l'utilizzo o la firma di libretti cartacei, verbali o altro materiale, è necessario utilizzare i guanti e/o igienizzare le mani;
- arieggiare frequentemente gli ambienti, vi consigliamo di creare un ambiente sempre arioso e di comunicare alla segreteria docenti [segreteria.mft@lum.it](mailto:segreteria.mft@lum.it) o [segreteria.sgi@lum.it](mailto:segreteria.sgi@lum.it) il numero delle commissioni d'esame previste (es. n. 3,2,1) ed il numero di docenti per ciascuna commissione in modo da poter allestire con tutto il materiale necessario tutte le postazioni;
- è consigliabile mantenere la distanza di 1 metro anche quando la commissione è composta da due docenti seduti accanto, anche se si indossa la mascherina e/o visiera;
- vi ricordiamo che sia per gli esami in presenza che in distance il verbale deve essere compilato solo su Esse3 (<https://drive.google.com/file/d/1-LLJxEDmoFLFQThKJa1JU3arj-Fa0qRa/view?usp=sharing> ) in caso di chiarimenti far riferimento a [nanna@lum.it](mailto:nanna@lum.it) ;
- per ogni dubbio far riferimento a [gdegennaro@lum.it](mailto:gdegennaro@lum.it) .

#### **H. Come svolgere una Lezione**

- Slide "programmazione didattica del 2° semestre 2020-21: Emergenza Covid" (vedi slide didattica 2° semestre 20/21) <https://drive.google.com/file/d/1JRMryq5nC0UnXQon7CPOeBl-vsP8fSWA/view?usp=sharing> ;
- gli studenti dovranno rispettare il distanziamento seguendo le indicazioni per i posti a sedere;
- i docenti potranno fare lezione anche solo con la visiera (senza mascherina), purché rispettino una distanza di 2 metri dagli studenti;
- è vietato circolare in aula e svolgere lavori di gruppo in aula, laboratori ecc.;
- per la rilevazione delle presenze per aula/corso: è predisposto un sistema informatico che prevede, da parte dello studente, l'inquadramento del QR presente in ciascuna postazione e l'inserimento del "codice corso/lezione" che sarà contestualmente comunicato dal docente. Ad ogni docente saranno assegnati e

comunicati più o meno 30 codici, che dovranno essere assegnati e cambiati ad ogni lezione. Coloro che non ricevono o hanno bisogno di altri codici corso possono scrivere a [help.segreteriadocenti@lum.it](mailto:help.segreteriadocenti@lum.it) ;

- sul calendario didattico sarà presente l'aula e lo slot orario di appartenenza;
- su ogni aula ci sarà lo slot orario di appartenenza;
- solo l'aula 3 avrà un'uscita autonoma ma si dovrà utilizzare sempre lo stesso ingresso;
- si consiglia, laddove gli studenti sono più di 15 è consigliabile entrare ed uscire in modo scaglionato (es. per file di banchi);
- il materiale didattico sarà disponibile solo sul LUM drive o Corsi Classroom; ricordiamo che il drive del corso Classroom non è collegato e non è lo stesso drive del LUM drive ed è necessario comunicare il codice di iscrizione ed il nome del corso a [segreteria.mft@lum.it](mailto:segreteria.mft@lum.it) e [segreteria.sgi@lum.it](mailto:segreteria.sgi@lum.it) .

## **I. Come svolgere i Master**

- I master (lezioni ed esami) saranno erogati in distance tramite la piattaforma Google;
- se lo svolgimento di lezioni ed esami sarà presso le aule del Rettorato, la misurazione della temperatura per l'accesso in Ateneo e la compilazione e sottoscrizione del modulo privacy dovrà essere svolta dal tutor di ciascun master il quale può rivolgersi a [lonigro@lpsc.it](mailto:lonigro@lpsc.it) per ritirare tutto il materiale necessario che dovrà essere restituito allo stesso;
- la programmazione e prenotazione delle aule master di ciascun master svolto in presenza dovrà essere svolta settimanalmente inviando un'e-mail a [gdegnaro@lum.it](mailto:gdegnaro@lum.it) , [romanelli@lpsc.it](mailto:romanelli@lpsc.it) , [basso@lum.it](mailto:basso@lum.it) e specificando (nome master, numero partecipanti, data e ora, tutor e email) .

## **J. Disposizioni finali**

L'Università LUM garantisce:

- la concreta possibilità di accedere alla frequente ed efficace igiene delle mani;
- l'adeguata aerazione negli ambienti al chiuso;
- l'adeguata pulizia ed igienizzazione degli ambienti e delle superfici;
- l'invio e la diffusione sul web di tutte le informazioni e misure in sicurezza del nostro Ateneo: <https://www.lum.it/emergenza-coronavirus/> ;
- il manuale di Accesso in Ateneo: <https://drive.google.com/file/d/1JZ5awOSJUyz-SMPRxJZ5gcKGo0t6qsEz/view?usp=sharing> .