



**LINEE GUIDA PER IL PRIMO SEMESTRE DELL'ANNO ACCADEMICO
2020 – 2021
REGOLAMENTO PER L'ACCESSO E LA PERMANENZA NELLA STRUTTURA
DELLA FACOLTA' AL FINE DI CONTENERE E CONTRASTARE LA
DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID 19**

All'inizio di queste linee guida è utile ricordare un elenco di 5 regole generali:

1. **NON** si deve venire in Facoltà se si avverte o si è avvertito nelle 72 ore precedenti anche solo uno dei seguenti sintomi: febbre $\geq 37,5^{\circ}\text{C}$, brividi, tosse, difficoltà respiratorie, perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia).;
2. Negli spazi comuni della Facoltà, comprese ovviamente le aule, tutti devono indossare sempre la mascherina che deve coprire naso e bocca;
3. Si devono sempre seguire le indicazioni riportate nella cartellonistica;
4. Ci si può sedere solo là dove è permesso e si devono evitare gli assembramenti;
5. Ci si lavino frequentemente le mani o si usino i gel presenti nei vari punti della struttura, stando attenti a non toccare viso e mascherina.

Ingresso alla Facoltà

L'ingresso alla Facoltà è permesso soltanto a persone che autocertifichino il buono stato di salute. Tale autocertificazione è considerata inclusa in ogni utilizzazione del badge di ingresso. Ogni qualvolta si utilizzi infatti il badge della Facoltà Teologica dell'Italia Centrale/ Istituto Superiore di Scienze Religiose della Toscana per accedere alla struttura (compresa la Biblioteca) e/o accreditare la propria presenza ai corsi si dichiara di fatto di accettare quanto contenuto nell'informativa appositamente predisposta.

A tal fine prima del 5 Ottobre ogni studente e docente dovrà sottoscrivere la suddetta informativa, dichiarare di aver preso visione del presente regolamento contenente le misure di prevenzione e protezione per il contenimento e contrasto della diffusione del virus covid-19 e di accettarne integralmente il contenuto.

La mancata sottoscrizione dell'informativa comporterà l'impossibilità di accedere in struttura e il non funzionamento del badge.

Riguardo alla didattica

- a) I corsi e i seminari si svolgeranno nelle aule indicate dalla segreteria accademica. Ad ogni aula potrà accedere solo il numero di studenti consentito dalla capienza in modo da garantire il distanziamento di almeno un metro tra essi. Per gli studenti soprannumerari (oltre il numero di capienza) è prevista la partecipazione attraverso l'aula virtuale, alla quale potranno accedere anche tutti coloro che per giustificati motivi –resi noti per tempo alla segreteria- non potranno essere presenti. Sarà



- compito dei docenti verificare la presenza virtuale e registrarla su un apposito registro presente in ogni aula.
- b) L'accesso alle aule dalla portineria sarà differenziato. Per raggiungere le aule 1-2-3-4 si utilizzerà la scala di destra che conduce al punto Margherita, sia in salita che in discesa; per raggiungere le aule 5-6-7-8-9 si utilizzerà la scala di sinistra, posta in prossimità dell'Aula Magna, sia in salita che in discesa. L'uso dell'ascensore è riservato solo a persone con difficoltà di movimento. Si consiglia l'utilizzo delle scale o se questo non fosse possibile utilizzare l'ascensore una persona alla volta.
 - c) All'ingresso di ogni aula sono installati dispenser con soluzione idralcolica per l'igienizzazione delle mani. Ai docenti è richiesto di raccomandare una frequente igienizzazione delle mani e l'utilizzo della mascherina. L'uso della mascherina è obbligatorio per tutto il tempo di permanenza in struttura.
 - d) Su ogni cattedra o postazione di docente sono disponibili carta e soluzioni/spray igienizzanti. Ad ogni docente infatti è assegnato il compito, al termine delle sue ore di lezione, di igienizzare la postazione, il microfono e le attrezzature utilizzate durante la lezione. Il docente registrerà l'avvenuta igienizzazione della postazione su un apposito registro a disposizione in ciascuna aula.
 - e) A ogni docente è inoltre assegnato anche il compito di provvedere alla ventilazione e al ricambio d'aria delle aule ad ogni cambio d'ora, aprendo sia porte che finestre. In questo compito il docente potrà essere coadiuvato dal capoclasse.
 - f) I docenti potranno usare per studio personale o per ricevere studenti aule vuote (in particolare l'aula 9) od anche l'aula del Consiglio che può ammettere varie postazioni (senza uso tuttavia dei servizi igienici), con l'obbligo di igienizzazione della postazione al termine, registrandola nell'apposito registro di igienizzazione proprio di ogni classe e dell'Aula del Consiglio. Il docente dovrà inoltre tenere l'elenco degli studenti presenti al ricevimento per un periodo di 14 giorni. I docenti potranno inoltre consegnare dispense e materiale cartaceo agli studenti previa igienizzazione delle mani.

Riguardo all'uso degli spazi comuni non didattici e agli intervalli

- g) Gli studenti potranno accedere alla struttura della Facoltà per il tempo strettamente necessario e dovranno evitare di formare assembramenti negli spazi comuni. Per questo gli spazi comuni e le aule vuote non potranno essere usati come area di studio.
- h) Nel punto Margherita sarà consentito sostare solo nell'attesa di accedere –in fila distanziata- ai distributori e alla fotocopiatrice; per questo non vi saranno sedie e poltrone. In prossimità dei distributori e della fotocopiatrice sono messi a disposizione dispenser con soluzione idroalcolica per l'igienizzazione della mani.
- i) La zona mensa è utilizzabile solo per l'accesso in fila distanziata ai distributori e per la consumazione dei pasti in modalità rapida (un consumatore per tavolino). Non è utilizzabile come area di sosta o come area di studio comune. Dopo ogni utilizzo tanto tastiere quanto tavolini devono essere igienizzati, ricorrendo agli strumenti a disposizione.



- j) Date le strette regole di utilizzazione degli spazi comuni gli intervalli verranno trascorsi in classe; sarà ovviamente possibile uscire (fila distanziata) per uso servizi igienici e distributori.

Accesso ed uso della Biblioteca

- k) È prevista l'utilizzazione di un numero limitato di postazioni interne. L'accesso è consentito solo su prenotazione e per un tempo massimo di due ore. Gli utenti non possono accedere direttamente ai volumi sugli scaffali, ma devono rivolgersi al personale
- l) Gli utenti dovranno indossare la mascherina e igienizzare le mani prima della consultazione. E' sconsigliato l'uso dei guanti
- m) Agli utenti è consentito di entrare ed uscire dalla Biblioteca nel tempo di consultazione prenotato, per accedere ai servizi igienici.

In caso di necessità

- a. La portineria è dotata di un dispositivo per la misurazione della febbre e ad esso si può ricorrere in qualsiasi caso si rendesse opportuno o necessario.
- b. Nel caso si manifestino sintomi successivamente all'accesso agli spazi della Facoltà, l'interessato ne deve informare la presidenza provvedendo tempestivamente al rientro alla propria abitazione, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone che incontra e prendendo contatto con il proprio medico di base quanto prima.
- c. Qualora si presentasse un caso di positività accertata tra docenti o studenti frequentanti la Facoltà e si rendesse obbligatoria la chiusura temporanea della struttura con la sospensione dell'insegnamento in presenza l'intera attività continuerà nella forma *on line* come già sperimentato nel periodo del lockdown.

Il Preside

don Baniolo Petrar