

Assemblea di Facoltà Straordinaria

24 settembre 2020

Relazione del Preside

L'attività didattica nella fase 3 dell'emergenza COVID 19

Sintesi

1. Comunicazioni
2. L'attività didattica nell'emergenza COVID-19
 - a) Gli interventi dell'Ateneo
 - b) Modalità di accesso e permanenza in Facoltà
 - c) L'orario delle lezioni
 - d) Strumenti per le lezioni
 - e) Indicazioni agli studenti
 - f) Indicazioni ai docenti
 - g) Compiti degli studenti 150 ore

2.a Gli interventi dell'Ateneo

- Predisposizione [protocollo fase 3](#).
- Valutazione dell'aerazione della ventilazione in tutte le aule (alcune aule possono essere utilizzate solo al 30% della capienza effettiva).
- Potenziamento personale Colser (portineria).
- Sanificazione giornaliera delle aule e, a richiesta, degli studi docenti.
- Acquisto strumentazioni per lezioni a distanza (webcam, microfoni, tavolette grafiche lavagne elettroniche etc.)
- Acquisto mascherine, totem dispenser, gel igienizzante e altri materiali.
- Acquisto pacchetti software (TEAMS, ZOOM) per lezioni a distanza.
- Acquisto software per predisposizione orari e prenotazione aule da parte degli studenti (Easylessons, AgendaWeb).
- Finanziamenti aggiuntivi per studenti 150 ore a supporto dell'attività didattica.

2.b Modalità di accesso e permanenza in Facoltà

- Ancona: Nr. 2 accessi alla Facoltà, portone principale e accesso dal parcheggio, lato segreteria DISES.
SBT: ingresso principale, ingresso aula A1.
- Controllo temperatura in ambedue gli accessi (personale COLSER Ancona, personale e/o portieri SBT).
- Controllo **Qrcode** all'accesso (personale COLSER Ancona e studenti 150 ore, personale e/o portieri e studenti 150 ore SBT).
- Obbligo mascherina per tutti.
- Obbligo di disinfettare e detergere le mani sia all'entrata e all'uscita dalle aule (dispenser disponibili in tutte le aule).
- Distanziamento obbligatorio di un metro ovunque.
- Divieto di sedersi nei posti contrassegnati da apposito segnale.
- Obbligo per tutti di rispettare i divieti di accesso e i sensi unici.

2.c L'orario delle lezioni

- Lezioni in presenza **e a distanza**.
- Differenziazione orari per classi (secondo anno inizio alle ore 09:00 e termine ore 19:15).
- Pause di un quarto d'ora in caso di cambio classe nella stessa aula (1° e 2° anno, corsi numerosi del 3° anno).
- Assegnazione delle aule agli insegnamenti sulla base del numero di rispondenti al questionario per la valutazione della didattica dello scorso anno.
- Necessità di utilizzare due aule per: i corsi del primo anno; alcuni corsi del terzo anno; tutti i corsi di SBT

Notare che in caso di minore frequenza rispetto lo scorso anno potrebbe essere sufficiente solo un'aula.

In un'aula sarà presente il docente, nell'altra la lezione sarà videotrasmessa. In questo caso, **invito il docente a recarsi in una delle due aule indicate senza comunicarlo a priori agli studenti.**

2.c L'orario delle lezioni

- Alcuni insegnamenti potrebbero essere impartiti da docenti **non in presenza** causa impossibilità di recarsi nelle aule (docenti stranieri, docenti immunodepressi etc.). In questi casi, gli studenti possono comunque recarsi nell'aula all'orario indicato perché la lezione sarà videotrasmessa.
- Causa fuso orario, le lezioni impartite da docenti che risiedono negli Stati Uniti saranno registrate e in alcuni casi trasmesse nelle aule e negli orari previsti dall'orario delle lezioni. Seguiranno comunicazioni.
- Occupazione aule di grandi dimensioni molto intensa;
 - Aula B+B1 sempre occupata da lun ore 08:30 a ven ore 15:45, 1° anno EC + alcuni corsi 3° anno EC;
 - Aula A sempre occupata da lun ore 09:00 a ven ore 19:00, 2° anno EC;
 - Aula C quasi sempre occupata da studenti di corsi con alta numerosità.
- SBT: aule sempre dedicate a singoli corsi di laurea. Tutte le lezioni saranno in parallelo, in due aule.

2.d Strumenti per le lezioni on line

- In tutte le aule; webcam posizionabile ad alta definizione e ampia copertura; microfono panoramico nelle aule piccole, microfono «a gelato» nelle aule grandi.
- Per chi ne volesse fare uso: tavoletta grafica o lavagna elettronica da prelevare e riconsegnare in portineria.
- Per i docenti che tengono il corso nelle aule T, è consigliato acquistare una cuffia bluetooth con microfono. Il ricevitore bluetooth sarà presente in tutti i computer.
- Connessione TEAMS già presente su tutti i computer fissi.
- Tutorial sull'uso di TEAMS disponibile nella piattaforma [e-learning](#) dopo aver fatto il login (corso «istruzioni per i docenti»).
- Uso del portatile personale **sconsigliato**.
- Raddoppio linea di trasmissione dati. Attualmente 200 Mbit/s
- Nuova linea già predisposta per connessione aule disponibile da inizio settimana prossima

2.e Indicazioni agli studenti

- Gli studenti dovranno prenotare l'accesso in aula tramite l'APP **MyUnivpmAgenda** (disponibile negli stores) oppure via [WEB](#).
La prenotazione è consentita fino alla capienza effettiva dell'aula (tra il 30 e il 50% dei posti totali, in dipendenza delle valutazioni sull'aereazione dell'aula fatte dal Rettorato).
In assenza di prenotazione, gli studenti non dovranno entrare in aula.
- Fermo restando che l'accesso alle Aule richiede la prenotazione dei posti tramite l'app **MyUniVPMagenda**, al fine di soddisfare quanto disposto dal DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI del 7 settembre 2020, all'allegato 22, punto 3: «Presupposto importante per la gestione dei casi confermati e sospetti di COVID-19 è che gli Atenei si dotino di sistemi che consentano di conoscere il nominativo degli studenti iscritti a ogni corso o a ogni turno del corso, ove presenti (con riferimento all'aula e al giorno)», **gli studenti dovranno scaricare un [Qrcode personale](#) sul proprio cellulare per accedere alla facoltà e alle Aule**, come da indicazioni contenute nel «[Vademecum per partecipare all'attività didattica in sicurezza](#)» pubblicato nel sito di Facoltà.

2.e Indicazioni agli studenti

- Il **Qrcode personale** sarà utilizzato per verificare l'effettiva presenza degli studenti e dovrà essere mostrato al personale addetto (studenti 150 ore e docenti) per l'accesso alla facoltà e alle aule.
- Invito tutti gli studenti a presentarsi in aula a partire dall'orario previsto per l'inizio lezione, non prima.
- Invito tutti gli studenti a lasciare l'aula entro i 10 minuti successivi alla fine della lezione (se non hanno altre lezioni nella stessa aula)
- Invito tutti gli studenti a rimanere al proprio posto nelle eventuali pause durante la lezione.

2.f Indicazioni ai docenti

- I docenti possono controllare il numero degli iscritti e dei prenotati ad ogni lezione accedendo a: aule.univpm.it. Dopo l'autenticazione, si acceda a «**EasyLessons**», «**TODO: Studenti iscritti / Studenti prenotati**». Si attivi il filtro di ricerca e si inserisca il cognome del docente nell'apposito spazio.
- Le aule T (pianterreno) saranno chiuse. **In portineria il docente dovrà prelevare la chiave dell'armadietto e la chiave dell'aula**, aprire l'aula, chiuderla a fine lezione e riconsegnare le chiavi. Nel caso di permanenza degli stessi studenti nell'aula (stesso curriculum e stesso anno), l'aula può essere lasciata aperta.
- **Aereazione e ventilazione aule:** con clima abbastanza "mite" è opportuno tenere le finestre aperte. E' necessario aprire le finestre a fine lezione. Per le aule A,A1, A2, B, B1, B2, C, S1, S2, S3) l'aereazione sarà curata dagli studenti 150 ore.
[N.B.Le aule S1,S2, S3 sono risultate essere quelle con migliore aereazione in tutta la facoltà]

2.f Indicazioni ai docenti

- Invito i **docenti di corsi nelle aule T, S1 e S2** a rilevare tramite il proprio cellulare la presenza in aula degli studenti. Per farlo, **dal proprio cellulare si scansioni il Qrcode degli studenti all'ingresso in aula**. Solo alla lettura del primo Qrcode verranno richieste le credenziali del docente (quelle di accesso all'area riservata).
- Nelle altre aule, la stessa procedura sarà posta in essere da studenti 150 ore.
- Invito tutti i docenti a presentarsi in aula all'orario previsto, procedere alla lettura del **Qrcode** (se possibile, fuori dall'aula), iniziare la lezione 10 minuti dopo l'orario previsto.
- Invito tutti i docenti a evitare interruzioni «lunghe» durante le lezioni.
- Invito tutti i docenti a terminare le lezioni almeno 10 minuti prima dell'orario previsto e invitare gli studenti ad uscire dall'aula (se non hanno altre lezioni nella stessa aula).
- Invito tutti i docenti alla massima puntualità, al fine di evitare assembramenti all'accesso dell'aula.

2.f Indicazioni ai docenti

- Sanificare le tastiere, il mouse, la scrivania, la webcam i microfoni ed eventuali altri strumenti “di aula” con l’apposito distributore spray, disponibile in aula.
- Controllare l’inquadratura della webcam, già posizionata.
- Connettersi al TEAMS del gruppo prima di iniziare la lezione. **Importante: si raccomanda di disconnettere l’utenza al termine della lezioni (simbolo utente in alto a destra, «Disconnetti»).**
- Indossare la mascherina per tutta la durata della lezione.
- Verificare che tutti gli studenti indossino la mascherina per tutta la durata della lezione.
- Verificare che i posti contrassegnati dal divieto di sedersi non siano occupati; che nessuno studente sia in piedi nell’aula. Nel caso queste due condizioni non siano rispettate, il docente deve sospendere la lezione.
- Chiamare immediatamente la portineria in caso di studenti che presentino sintomi collegabili al COVID-19.

2.f Indicazioni ai docenti

Utilizzo Piattaforma e-learning /moodle

- Tutti i corsi sono stati attivati in data 4 settembre sulla piattaforma e-learning. Sono tutti nascosti agli studenti, ma visibili dopo il login al docente. Come prima operazione è necessario [rendere visibile il corso](#) agli studenti.
- L'importazione dei dati del precedente anno può essere fatta direttamente dal singolo docente seguendo le indicazioni già inviate dal servizio Didattica e disponibili [a questo indirizzo](#).
- *Notare: come forse avrete notato, in questi giorni la piattaforma CINECA (che gestisce il nostro sito e-learning) ha problemi di sovraccarico e le connessioni sono molto lente. Garantisco che mercoledì della prossima settimana sarà realizzato un intervento per l'espansione dell'infrastruttura di rete.*

2.f Indicazioni ai docenti

Utilizzo di TEAMS

- **Su TEAMS**, si crei un nuovo gruppo definito «nome insegnamento», si **clicchi su «richiedi collegamento»** e si **copi il link del gruppo sul sito e-learning (stessa procedura del secondo semestre dello scorso a.a.)**.
Per corsi del primo anno CLT e CLM al primo semestre, o comunque nel caso vogliano partecipare al corso studenti non immatricolati, si seguano le indicazioni di [questo link](#).
- Gli studenti immatricolati o pre-immatricolati, cliccando sul link, accedono alle lezioni on line all'ora prevista.
- Sul sito e-learning, i docenti devono specificare se le lezioni del corso saranno anche **registrate oppure trasmesse solo in diretta streaming**.
- In caso di registrazione, il docente deve scaricare la lezione sul proprio computer (**entro 21 giorni dalla lezione**) e fare l'upload sul proprio sito e-learning.

2.g Compiti studenti 150 ore

- Controllare il Qrcode identificativo degli studenti all'accesso della facoltà e nelle aule «grandi».
- Controllare a campione la compilazione dell'autodichiarazione da parte degli studenti
- Cercare di evitare assembramenti di studenti in qualsiasi area della facoltà.
- Procedere con il controllo dell'apertura delle finestre e/o delle porte per aereazione e ventilazione.
- Predisporre la strumentazione informatica, connettersi a TEAMS e verificarne il corretto funzionamento nelle aule dove si svolgono corsi in parallelo senza docente.
- Invitare studenti e docenti a disinfettare e detergere le mani all'ingresso e all'uscita dalle aule.