



DKWO.42-5/20

Zarządzenie Nr RD/Z.0201-8/2020
Prorektora ds. Kształcenia
Uniwersytetu Pedagogicznego im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie
z dnia 16 września 2020 roku

w sprawie: aktualizacji wytycznych dotyczących organizacji zajęć dydaktycznych w semestrze zimowym roku akademickiego 2020/21

Zgodnie z art. 67 ust. 4 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 85 z późn. zm.), zarządzeniem nr R/Z.0201-69/2020 Rektora z dnia 14 września 2020 r. w sprawie *podziału kompetencji władz Uczelni na kadencję 2020-2024*, w zw. z zarządzeniem Rektora nr R/Z.0201-56/2020 z dnia 1 września 2020 r. w sprawie *zasad działalności Uniwersytetu Pedagogicznego im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie od 1 września 2020 r. w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19*, zarządzeniem Prorektora ds. Kształcenia nr RD/Z.0201-5/2020 z dnia 6 lipca 2020 r. w sprawie *organizacji zajęć dydaktycznych w roku akademickim 2020/2021*, zarządzeniem Prorektora ds. Kształcenia Nr RD/Z.0201-6/2020 z dnia 9 lipca 2020 r. w sprawie *organizacji zajęć ogólnouczelnianych w semestrze zimowym roku akademickiego 2020/21* oraz Komunikatem Kanclerza Nr KU/K.0201-5/2020 z dnia 27 maja 2020 r. w sprawie *działań związanych ze stopniowym znoszeniem ograniczeń w funkcjonowaniu Uniwersytetu Pedagogicznego im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie od 1 czerwca 2020 r.* zarządzam, co następuje:

§ 1

1. W Uniwersytecie Pedagogicznym im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie uaktualnia się zasady dotyczące organizacji zajęć dydaktycznych w semestrze zimowym roku akademickiego 2020/21.
2. Uaktualniony zbiór wytycznych stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Prorektor ds. Kształcenia

dr hab. Tomasz Rachwał, prof. UP

**Wytyczne w sprawie zasad organizacji i odbywania zajęć dydaktycznych w okresie epidemii COVID-19
(semestr zimowy roku akademickiego 2020/2021)**

Wytyczne dla dyrektorów instytutów/jednostek organizujących kształcenie oraz nauczycieli akademickich

1. Zajęcia dydaktyczne w semestrze zimowym winny być organizowane zgodnie z zapisami poniższych regulacji wewnętrznych:
 - a) zarządzeniem Rektora nr R/Z.0201-56/2020 z dnia 1 września 2020 r. w sprawie zasad działalności Uniwersytetu Pedagogicznego im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie od 1 września 2020 r. w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19,
 - b) zarządzeniem Prorektora ds. Kształcenia nr RD/Z.0201-5/2020 z dnia 6 lipca 2020 r.,
 - c) zarządzeniem Prorektora ds. Kształcenia nr RD/Z.0201-6/2020 z dnia 9 lipca 2020 r.,
 - d) komunikatem Kanclerza nr KU/K.0201-5/2020 z dnia 27 maja 2020 r. oraz komunikatem nr KU/K.0201-6/2020 z dnia 5 czerwca 2020 r.
2. Wykłady dla roczników studiów stacjonarnych liczących powyżej 50 osób oraz wszystkich roczników studiów niestacjonarnych (niezależnie od liczby osób na roku) należy organizować wyłącznie w formie zdalnej w trybie synchronicznej interakcji zgodnie z harmonogramem zajęć. Podczas wykładów kamery mogą być wyłączone, z wyjątkiem osób prowadzących oraz tych, które zostały poproszone lub zgłosiły się do zabrania głosu.
3. Inne formy zajęć, takie jak ćwiczenia audytoryjne (do 50 osób), konwersatoryjne, laboratoryjne powinny być realizowane, w miarę możliwości, w formie tradycyjnej (lub też hybrydowej/mieszanej), jeśli wymagana jest ze względów merytorycznych fizyczna obecność studentów na zajęciach (lub częściowa ich obecność) – decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor jednostki prowadzącej dany kierunek studiów.
4. Jeśli zajęcia dydaktyczne nie wymagają fizycznej obecności studentów, powinny być realizowane w formie zdalnej, jednak tylko w trybie synchronicznym, zgodnie z harmonogramem zajęć, z możliwością kontaktu audio-wideo i bieżącej weryfikacji osiągnięć studentów. Zastosowana technika powinna umożliwiać interakcję między nauczycielem a studentami. Ponadto studenci mają mieć obowiązkowo zapewnione materiały dydaktyczne opracowane w formie elektronicznej. Celem zapewnienia jak najwyższego poziomu dostępności plików dla studentów z niepełnosprawnością, przygotowany został poradnik adaptacji „Zasady adaptacji materiałów dla potrzeb osób z niepełnosprawnością” umieszczony na platformie Moodle w zakładce Biura ds. Osób Niepełnosprawnych.
5. Dopuszcza się stosowanie następujących narzędzi do prowadzenia zajęć w trybie synchronicznej interakcji:
 - a) Microsoft Teams (zajęcia w tej formie nie są traktowane jako e-learningowe),
 - b) Moodle – tylko w zakresie kursów, które uzyskują certyfikację zgodnie w regulacjami uczelnianymi, albo jako narzędzie wspomagające Microsoft Teams lub zajęcia stacjonarne (np. w postaci mini-kursów odpowiadających jednej jednostce lekcyjnej).Zastosowanie innych platform jest możliwe w wyjątkowych sytuacjach, wyłącznie za indywidualną zgodą dyrektora jednostki, pod warunkiem, że platforma ta umożliwia przeprowadzenie hospitacji zajęć, sprawdzenia czasu ich realizacji zgodnie

z harmonogramem zajęć i weryfikacji aktywności, w szczególności obecności studentów, a gromadzenie danych o obecności i aktywności studentów jest zgodne z RODO. W tym wypadku platforma powinna być zaakceptowana przez Inspektora Ochrony Danych. Studenci muszą zostać poinformowani o obowiązującym kanale komunikacji z prowadzącymi zajęcia. Pracownicy i studenci zobowiązani są do używania wyłącznie uczelnianych adresów mailowych i posługiwania się wyłącznie wspomnianymi wyżej narzędziami. Studenci pierwszego roku winni mieć niezwłocznie przygotowaną legitymację i tym samym założone konto w Wirtualnej Uczelni i uczelniany adres mailowy, a wszelkie informacje dotyczące organizacji kształcenia powinny być przekazane na inauguracyjnym (pierwszym) spotkaniu z opiekunem danego rocznika.

6. Zajęcia dydaktyczne dla pierwszych roczników studiów należy organizować w możliwie największej części w formie tradycyjnej (w formie bezpośredniego kontaktu). Celem ograniczenia przemieszczania się studentów, podczas inauguracyjnego spotkania opiekunowie roczników powinni rozdać studentom pierwszych lat legitymacje pobrane z Centrum Obsługi Studenta.
7. Dyrekcja jest zobowiązana do informowania studentów o formie zajęć na poszczególnych kierunkach i rocznikach (w tym proporcjach zajęć zdalnych i stacjonarnych) co najmniej tydzień przed rozpoczęciem semestru (informacja także na stronie internetowej). Studenci winni zostać poinformowani przez prowadzących o warunkach i formie zaliczenia danego kursu na początku zajęć, a karty kursów winny zostać zaktualizowane co do formy zajęć w danym semestrze.
8. W celu ograniczenia przebywania dużych grup studentów w Uczelni, a także możliwości gromadzenia studentów podczas oczekiwania na rozpoczęcie zajęć, należy je planować i realizować w zwartych blokach czasowych (z uwzględnieniem przerwy obiadowej – zalecana 1 godz.). Zajęcia tradycyjne należy organizować tak, aby grupa studentów (w miarę możliwości) pozostała jak najdłużej w tej samej sali, do której będą przychodzić nauczyciele akademicy prowadzący różne zajęcia. W czasie przerw zaleca się, by studenci pozostawali w salach i ograniczyli przemieszczanie się w korytarzach Uczelni.
9. Na zajęciach stacjonarnych i prowadzonych w systemie zdalnym należy prowadzić listę i sprawdzać obecność studentów (uwaga: dostępu do listy obecności mogą wymagać m.in. służby sanitarno-epidemiologiczne w przypadku stwierdzenia zakażenia). Lista obecności może być np. odczytana podczas trwania zajęć.
10. W czasie zajęć zdalnych konieczne jest stosowanie metod aktywizujących studentów lub technik wyzwalających interakcję ze studentami, także podczas wykładów.
11. W przypadku zajęć zdalnych należy uwzględnić specyficzną sytuację osób niepełnosprawnych i odpowiednio dostosować ich sposób realizacji.
12. Przy tworzeniu harmonogramów zajęć należy kierować się zasadą, że liczba studentów w salach w trakcie zajęć tradycyjnych nie powinna przekraczać 2/3 maksymalnej liczby miejsc w danej sali oraz 50 osób w salach o wielkości powyżej 75 miejsc (Dział Administracyjno-Gospodarczy określił maksymalną bezpieczną liczbę studentów w salach dydaktycznych, która została już wprowadzona do systemu Uczelnia XP; w sytuacjach szczególnych dyrekcja może wnioskować do Prorektora ds. Kształcenia o dokonanie zmian tej liczby). W tej sytuacji dyrekcja zobowiązana jest zadbać, by zasada ta nie powodowała zwiększenia liczby godzin.
13. W celu ograniczenia generowania godzin ponadwymiarowych zajęcia mogą na przykład być prowadzone na zasadzie naprzemiennego dzielenia grup (część grupy odbywa zajęcia tradycyjne w sali, a druga, w tym samym czasie, w trybie zdalnym) – w tym celu muszą zostać stworzone możliwości techniczne dla stosowania takiego rozwiązania.
14. Na studiach niestacjonarnych (w tym także podyplomowych) należy planować zajęcia z uwzględnieniem powyższych zasad, jednak tak, aby ograniczyć liczbę zjazdów i skrócić

liczbę dni pobytu w Uczelni. Zaleca się nieplanowanie zajęć wymagających fizycznej obecności studentów w piątki czy w niedzielę, chyba że specyfika studiów na to nie pozwala. Czas realizacji zajęć na tych studiach nie powinien przekroczyć 8 godzin dziennie, w wyjątkowych przypadkach może być wydłużony do 10 godzin.

15. Wykłady ogólnouczelniane w semestrze zimowym odbywają się wyłącznie zdalnie w trybie synchronicznym. W przypadku, gdy dany rocznik w semestrze zimowym ma w swoich planach studiów wykłady ogólnouczelniane, w harmonogramach zajęć należy zarezerwować na nie wtorki i środy od godziny 18.30.
16. Lektoraty z języków obcych odbywają się wyłącznie zdalnie, a zajęcia z kultury fizycznej w formie tradycyjnej tylko dla chętnych (pozostali studenci otrzymują plan treningowy i zdobywają zaliczenie wg szczegółowych instrukcji opracowanych przez Centrum Sportu i Rekreacji). W przypadku zajęć tradycyjnych/treningów sekcji na korytarzach i w szatniach uczestnicy zajęć zobowiązani są do noszenia maseczek lub przyłbic, które mogą być zdjęte podczas zajęć. Zaleca się dezynfekcję rąk przed korzystaniem z szatni, przed wejściem na salę treningową, a także po treningu. Sprzęt sportowy po treningu powinien zostać zdezynfekowany. W treningach mogą uczestniczyć wyłącznie osoby zdrowe, bez jakichkolwiek objawów chorobowych.
17. Studenci muszą mieć możliwość osobistej konsultacji z nauczycielem akademickim w siedzibie Uczelni, stąd w czasie dyżurów pracownik ma być obowiązkowo obecny w swoim pokoju oraz poprzez Microsoft Teams (dla studentów, którzy z różnych powodów nie mogą przyjść osobiście). Pracownicy, którzy realizują zajęcia wyłącznie w formie zdalnej mogą pełnić dyżury w formie zdalnej poprzez Microsoft Teams (informacja o terminach tych dyżurów, podobnie jak stacjonarnych, powinna być zamieszczona na stronie instytutu), jednakże w razie potrzeby na prośbę studenta, po uprzednim umówieniu terminu, winni odbyć dyżur stacjonarny. Ponadto nauczyciel akademicki zobowiązany jest do regularnego odpisywania na maile od studentów.
18. Dyrekcja instytutu i/lub kierownicy katedr mają obowiązek systematycznego hospitowania zajęć zdalnych.
19. Nauczyciele akademicy składają obowiązkowo sprawozdania z zajęć realizowanych w formie zdalnej w terminie i według wzoru, który zostanie określony przez władze Uczelni.
20. Kolokwia, zaliczenia i egzaminy mają być (jeśli jest to możliwe) organizowane w trybie zdalnym, w przypadku realizacji zaliczeń i egzaminów w sposób tradycyjny w budynkach Uczelni, powinny zostać zachowane zasady bezpieczeństwa.
21. O formie egzaminu dyplomowego (zdalna lub stacjonarna) decyduje dyrektor jednostki prowadzącej kształcenie.
22. Z uwagi na to, że studenci powinni pozostać w domu nie tylko w przypadku obowiązkowej kwarantanny i choroby, ale także podejrzenia choroby (gorączka, kaszel, ból mięśni i inne) lub opieki nad chorym członkiem rodziny, należy elastycznie traktować kwestię frekwencji i umożliwić studentom odrabianie zajęć. W takiej sytuacji nie jest konieczne przedstawienie zwolnienia lekarskiego przez studenta, a jedynie jego oświadczenie, na podstawie którego nieobecność powinna zostać usprawiedliwiona. Jeżeli student z przyczyn losowych nie mógł uczestniczyć w zajęciach winien ustalić z prowadzącym formę odrobienia tych zajęć.
23. Prowadzący zajęcia, studenci i doktoranci uczestniczący w zajęciach realizowanych w budynkach UP są zobowiązani do przestrzegania obowiązujących wymogów bezpieczeństwa GIS, w tym zasłaniania ust i nosa, prawidłowego noszenia maseczek jedno lub wielokrotnego użytku lub przyłbicy oraz dezynfekcji rąk przed wejściem do budynku, biur obsługi/sekretariatów i przed wejściem do sal, w których odbywają się zajęcia.

24. Zakładanie maseczek w trakcie zajęć nie jest obowiązkowe, chyba że nie jest możliwe zachowanie odpowiedniego dystansu między uczestnikami (z powodu zbyt małej sali lub zastosowanej formy pracy). O konieczności zakładania maseczek w trakcie zajęć dydaktycznych przez studentów/doktorantów i nauczyciela akademickiego, w sytuacji, gdy nie jest możliwe zachowanie odpowiedniego dystansu, informuje prowadzący zajęcia. Uczestnicy zajęć zobowiązani są do korzystania z własnych przyborów typu długopisy, ołówki, linijki, materiały edukacyjne itd.
25. W pomieszczeniach dydaktycznych, w których będą odbywać się zajęcia dydaktyczne w formie tradycyjnej, należy w szczególności:
 - a) ograniczyć możliwość gromadzenia się studentów podczas wchodzenia do sal;
 - b) zamieścić na drzwiach wejściowych informację o maksymalnej dopuszczalnej liczbie osób przebywających w sali (prowadzący zajęcia powinien zweryfikować liczbę osób przebywających w sali);
 - c) zachowywać odległość min. 1,5 m od drugiej osoby między studentami siedzącymi w sali (lub nakazać założenie maseczek, jeśli zachowanie dystansu nie jest możliwe).
26. Prowadzący zajęcia powinien dopilnować, aby sala dydaktyczna była wietrzona po zakończeniu zajęć każdej grupy.
27. Dyrekcja jest odpowiedzialna za zapewnienie środków dezynfekujących do rąk na bazie alkoholu w każdej sali. W razie potrzeby należy zapewnić dezynfekcję pomocy dydaktycznych i edukacyjnych (przedmiotów używanych wspólnie). Przy wejściach do budynków, na każdym piętrze budynku środki do dezynfekcji rąk wraz z instrukcją dezynfekcji i prawidłowego zakładania maseczki zapewnia Dział Administracyjno-Gospodarczy.
28. Obowiązuje zakaz gromadzenia się osób w ciągach komunikacyjnych, jakimi są korytarze. Uczestnicy zajęć poruszają się po korytarzach z zachowaniem obowiązujących odstępów (1,5 m) i gromadzą się wyłącznie w salach i w wyznaczonych do tego strefach. Ze względu na konieczność ograniczania ruchu w przestrzeniach wspólnych, w każdym instytucie powinno być wyznaczone jedno pomieszczenie, w którym studenci mogą uczyć się, pracować zdalnie, ale też odpocząć i spożyć posiłek.
29. Na teren Uczelni mogą wejść pracownicy, doktoranci i studenci (w przypadku osób z niepełnosprawnością także ich opiekunowie) bez objawów wskazujących na chorobę górnych dróg oddechowych. W przypadku stwierdzenia w trakcie pobytu na Uczelni objawów wskazujących na zakażenie koronawirusem, należy zawiadomić przełożonego (w przypadku pracownika), Centrum Obsługi Studenta/Biuro Szkoły Doktorskiej (w przypadku studenta/słuchacza/doktoranta) i udać się lub skierować studenta bezpośrednio do wyznaczonego pomieszczenia, gdzie pracownik administracji wykona pomiar temperatury i podejmie dalsze kroki w zależności od sytuacji. W weekendy i po godz. 15.30 w tygodniu, w przypadku podejrzenia zakażenia, przypadek ten należy zgłosić bezpośrednio do Działu Administracyjno-Gospodarczego pod numerem telefonu 502 25 69 67.
30. Zaleca się, by z wind korzystały wyłącznie osoby niepełnosprawne wraz z opiekunami.

Wytyczne dla studentów/słuchaczy i doktorantów

1. Studenci (słuchacze studiów podyplomowych, uczestnicy kursów) i doktoranci uczestniczący w zajęciach realizowanych w budynkach UP są zobowiązani do przestrzegania obowiązujących wymogów bezpieczeństwa GIS, w tym zasłaniania ust i nosa, prawidłowego noszenia maseczek jedno lub wielokrotnego użytku lub przyłbicy oraz dezynfekcji rąk przed wejściem do budynku, biur obsługi/sekretariatów i przed wejściem do sal, w których odbywają się zajęcia.
2. Studenci mają obowiązek osłaniania ust i nosa w częściach wspólnych Uczelni tj. korytarzach, holach, klatkach schodowych, bibliotekach, czytelnich, toaletach itp. O konieczności zakładania maseczek w trakcie zajęć dydaktycznych przez studentów/doktorantów i nauczyciela akademickiego, w sytuacji, gdy nie jest możliwe zachowanie odpowiedniego dystansu, informuje prowadzący zajęcia.
3. Studenci powinni pozostać w domu nie tylko w przypadku obowiązkowej kwarantanny i choroby, ale także podejrzenia choroby (gorączka, kaszel, ból mięśni i inne) lub opieki nad chorym członkiem rodziny. Nieobecność na zajęciach musi zostać odrobiona.
4. Jeżeli student z przyczyn losowych nie mógł uczestniczyć w zajęciach winien ustalić z prowadzącym formę odrobienia tych zajęć.
5. Zaleca się, by z wind korzystały wyłącznie osoby niepełnosprawne wraz z opiekunami.
6. Zaleca się, aby wszystkie bieżące sprawy w sekretariatach instytutów, Centrum Obsługi Studenta i innych jednostkach Uczelni załatwiane były drogą elektroniczną lub telefonicznie bez konieczności wizyt osobistych.
7. Student wymagający wsparcia tłumacza języka migowego ma obowiązek poinformować prowadzącego zajęcia o konieczności dodania do grupy konta migowy@up.krakow.pl na platformie Microsoft Teams. Zapewni to synchroniczne wsparcie tłumacza języka migowego zapewnianego przez Biuro ds. Osób Niepełnosprawnych.
8. Studenci wymagający dostosowania materiałów dydaktycznych, które nie są zaadaptowane do odpowiedniego formatu lub są nieczytelne dla programów czytających mogą je przesłać do Biura ds. Osób Niepełnosprawnych. Jednostka dostosuje plik do wskazanego formatu (PDF, DOC).
9. Studenci, którzy ze względu na pandemię lub sytuację rodzinną, zdrowotną, nie mogą poradzić sobie z obciążeniem psychicznym, mają możliwość skorzystania z konsultacji psychologa i asystentów zdrowienia w Biurze ds. Osób Niepełnosprawnych w dogodnej dla siebie formie (on-line lub osobiście), po uprzednim umówieniu się.