

**Zasady działalności Uniwersytetu Pedagogicznego
im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie
w poszczególnych stopniach poziomu bezpieczeństwa
w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19**

Zasady w czasie obowiązywania Poziomu 1

§ 1

1. W Uniwersytecie Pedagogicznym im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie w czasie obowiązywania Poziomu 1 wprowadza się **rygor sanitarny** polegający na obowiązku dezynfekcji rąk, zachowania dystansu społecznego, zakrywania nosa i ust, stosowania przegród ochronnych, regularnego wietrzenia pomieszczeń, dezynfekcji powierzchni dotykowych, sanitariatów, ciągów komunikacyjnych oraz ograniczenia liczby osób w pomieszczeniach oraz salach dydaktycznych.
2. Budynki Uczelni są dostępne z zachowaniem rygoru sanitarnego. Obowiązuje ograniczenie w organizacji wydarzeń na terenie Uniwersytetu. Wszelkie wydarzenia odbywają się przy zachowaniu obowiązujących zasad bezpieczeństwa i ograniczeniu liczby uczestników, zgodnie z obowiązującymi przepisami. Zgodę na organizację konferencji wydaje Prorektor ds. Nauki na wniosek organizatora.
3. **Wyjazdy** pracowników są możliwe, z zastrzeżeniem możliwości odmowy zgody ze względów bezpieczeństwa i ograniczeń w wyjazdach międzynarodowych. Na wyjazd krajowy pracownika deleguje, zgodnie ze standardową procedurą, przełożony/dyrektor instytutu. Zgody na wyjazd międzynarodowy udziela w trybie standardowym Prorektor ds. Współpracy i Rozwoju.
4. W zakresie **kształcenia** możliwe jest prowadzenie zajęć w trybie stacjonarnym z zachowaniem rygorów sanitarnych oraz ograniczeniem liczby uczestników. Zalecane jest organizowanie wykładów, odbywanie zaliczeń i egzaminów w formie zdalnej. 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. 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. Zajęcia dydaktyczne dla pierwszych roczników studiów należy organizować w możliwie największej części w formie tradycyjnej (w formie bezpośredniego kontaktu). Możliwe jest odbywanie zaliczeń i egzaminów w formie bezpośredniej z zachowaniem rygorów sanitarnych. O formie egzaminów i zaliczeń decyduje dyrektor instytutu.
5. Zajęcia z **wychowania fizycznego** odbywają się w formie indywidualnego planu treningowego, który jest przekazywany studentom przez instruktorów Centrum Sportu i Rekreacji (CSiR). Podstawą do zaliczenia kursu, jest wykonywanie przez studentów zadanych do realizacji zajęć i przesłanie stosownej dokumentacji, według wzoru opracowanego przez CSiR, do nauczyciela prowadzącego daną grupę. Dodatkowo chętnym studentom (którzy mają w swoich planach studiów obowiązkowe zajęcia z wychowania fizycznego) umożliwia się udział w dobrowolnych zajęciach tradycyjnych, w grupach zapewniających ich bezpieczne przeprowadzenie, z uwzględnieniem wszelkich procedur związanych z zachowaniem reżimu sanitarnego. Zajęcia tradycyjne odbywają się zgodnie z ofertą sportów do wyboru przedstawioną przez CSiR.

6. Działalność sekcji sportowych AZS jest dozwolona na warunkach określonych przez Dyrektora CSiR, zgodnie z obowiązującymi wytycznymi GIS.
7. W **komunikacji** bezpośredniej konieczne jest zachowanie dystansu społecznego, ograniczenie liczby osób przebywających w pomieszczeniu oraz umawianie spotkań. Rekomendowany jest kontakt zdalny (MS Teams, mail, telefon).
8. Praca stacjonarna odbywa się z zachowaniem rygorów sanitarnych, dopuszcza się możliwość pracy w rotacyjnym systemie zdalnym, zaleca się prowadzenie rekrutacji pracowników w formie zdalnej. Istnieje możliwość organizacji spotkań i posiedzeń na terenie Uczelni z zachowaniem rygorów sanitarnych. Jednostki prowadzące obsługę studentów, doktorantów, pracowników, a także osób z zewnątrz zobowiązane są do zachowania bezpieczeństwa, o których mowa w § 4 ust. 30.
9. Obowiązuje poddawanie kwarantannie książek bibliotecznych.
10. W **domach studenckich** obowiązuje kontrola wejść do budynków, obowiązek zachowania rygorów sanitarnych (dezynfekcja, pomiar temperatury, etc.), ograniczenie liczby osób kwaterowanych w pokojach, ograniczenie liczby osób korzystających w tym samym czasie z przestrzeni wspólnych, zakaz wstępu na teren DS. osób towarzyszących i gości. Szczegółowe zasady opisane są w regulaminach obowiązujących na terenie poszczególnych domów studenckich.

Zasady w czasie obowiązywania Poziomu 2

§ 2

1. W Uniwersytecie Pedagogicznym im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie w czasie obowiązywania Poziomu 2 wprowadza się **rygor sanitarny** polegający na bezwzględnym stosowaniu decyzji władz i zaleceń GIS, obowiązku dezynfekcji rąk, zachowaniu dystansu społecznego, zakrywaniu nosa i ust, stosowaniu przegród ochronnych, regularnym wietrzeniu pomieszczeń, zintensyfikowaniu dezynfekcji powierzchni dotykowych, sanitariatów, ciągów komunikacyjnych oraz ograniczeniu kontaktów bezpośrednich do minimum. Obowiązuje ograniczenie liczby osób w pomieszczeniach zgodnie z informacjami zamieszczonymi bezpośrednio przy drzwiach sal i pomieszczeń.
2. Ogranicza się dostęp do budynków Uczelni. Prowadzona jest ewidencja osób wchodzących do budynku/interesariuszy zewnętrznych. Obowiązuje ograniczenie w organizacji wydarzeń na terenie Uniwersytetu. Wszelkie wydarzenia odbywają się przy zachowaniu ograniczeń wynikających z decyzji władz i wytycznych GIS. Ogranicza się liczbę osób uczestniczących w spotkaniach. Zaleca się organizację wydarzeń w formie zdalnej. Zgodę na organizację konferencji wydaje Prorektor ds. Nauki na wniosek organizatora.
3. **Wyjazdy** pracowników krajowe i międzynarodowe są ograniczone do kluczowych z punktu widzenia badań i kształcenia. Warunkiem wyjazdu jest pisemne uzasadnienie jego konieczności oraz uzyskanie zgody odpowiednio: przełożonego/dyrektora instytutu - w przypadku wyjazdu krajowego; Prorektora ds. Współpracy i Rozwoju - w przypadku wyjazdu zagranicznego.
4. W zakresie **kształcenia** zajęcia prowadzone są w formie zdalnej lub hybrydowej, z zachowaniem rygorów sanitarnych oraz ograniczeniem liczby uczestników. Wykłady (niezależnie od wielkości grupy) odbywają się wyłącznie w formie zdalnej. Wszystkie instytuty oraz jednostki ogólnouczelniane prowadzące kształcenie zobowiązane zostają do dokonania przeglądu programów kształcenia i pozostawienia w formie stacjonarnej wyłącznie tych zajęć dydaktycznych realizowanych w formie ćwiczeń, które muszą być bezwzględnie w tej formie prowadzone. Pozostałe – obowiązkowo są realizowane za pomocą narzędzi do kształcenia zdalnego. Okres dostosowania harmonogramów zajęć

- do nowych wymagań wynosi maksymalnie 14 dni od dnia wprowadzenia przez Rektora Poziomu 2.
5. Wyżej wymienione zmiany w planach studiów wprowadza się na mocy decyzji rady instytutu bez konieczności procedowania przez Senat. Decyzje o zmiany w harmonogramach zajęć podejmuje dyrektor jednostki.
 6. Zaliczenia i egzaminy odbywają się w formie stacjonarnej lub zdalnej, z zaleceniem trybu zdalnego. Egzaminy dyplomowe przeprowadzane są w formie zdalnej. W wyjątkowych sytuacjach dyrektor instytutu może podjąć decyzję o przeprowadzeniu egzaminu dyplomowego w formie stacjonarnej, z zachowaniem rygorów sanitarnych.
 7. Zajęcia z **wychowania fizycznego** i działalność sekcji sportowych AZS podlegają regulacjom ustalonym dla Poziomu 1.
 8. W **komunikacji** pomiędzy pracownikami i interesariuszami konieczne jest ograniczenie do minimum kontaktów bezpośrednich i przejście na formę komunikacji zdalnej. Obowiązuje nakaz zachowywania dystansu społecznego oraz obowiązek zasłaniania nos i ust, gdy w pomieszczeniu przebywa więcej niż jedna osoba.
 9. Praca odbywa się w systemie rotacyjnym (praca zdalna i dyżury stacjonarne) umożliwiającym zachowanie ciągłości funkcjonowania jednostek organizacyjnych. Spotkania odbywają się z zachowaniem ścisłego rygoru sanitarnego. Podmioty zewnętrzne mają obowiązek dostosowania działalności na terenie Uczelni do obowiązujących przepisów. Rekrutacja pracowników odbywa się w formie zdalnej.
 10. Jednostki organizacyjne prowadzące obsługę studentów, doktorantów, pracowników, a także osób z zewnątrz zobowiązane są do ograniczenia przyjęć interesariuszy do niezbędnego minimum (w szczególnie uzasadnionych przypadkach) przy zachowaniu ścisłych rygorów sanitarnych, o których mowa w § 4 ust. 30.
 11. Materiały biblioteczne dostępne są w trybie zdalnym lub udostępnione po obowiązkowej kwarantannie.
 12. W **domach studenckich** obowiązują zasady właściwe dla poziomu 1, z tym, że wprowadza się dodatkowo ograniczenie możliwości kwaterowania doraźnego.

Zasady w czasie obowiązywania Poziomu 3

§ 3

1. W Uniwersytecie Pedagogicznym im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie w czasie obowiązywania Poziomu 3 wprowadza się **rygor sanitarny** polegający na stosowaniu bezwzględnego reżimu sanitarnego, obowiązku dezynfekcji rąk, zachowaniu dystansu społecznego, zasłanianiu nosa i ust, wietrzeniu pomieszczeń, dezynfekcji biur, powierzchni wspólnych, sanitariatów. Ograniczeniu kontaktów bezpośrednich do niezbędnego minimum. Zawiesza się możliwość korzystania z sal dydaktycznych.
2. Budynki Uczelni zostają zamknięte dla osób z zewnątrz, w tym studentów. Pracownicy mogą przebywać na terenie Uniwersytetu jedynie w zakresie określonym przez Rektora i Kanclerza. Obowiązuje zakaz organizacji wydarzeń na terenie Uniwersytetu. Wszelkie wydarzenia i spotkania odbywają się zdalnie. W wyjątkowych uzasadnionych przypadkach Prorektor ds. Nauki może wyrazić zgodę na organizację wydarzenia na wniosek organizatora.
3. **Wyjazdy** pracowników krajowe i międzynarodowe zostają wstrzymane. Wyjątkiem są delegacje absolutnie konieczne z punktu widzenia interesu Uczelni i tylko do krajów nie objętych państwowym zakazem wyjazdów i zakazem powrotów z tych krajów. Warunkiem wyjazdu jest pisemne uzasadnienie jego konieczności i uzyskanie zgody odpowiednio: Prorektora ds. Nauki – w przypadku absolutnie niezbędnych delegacji

- naukowych; Prorektora ds. Kształcenia – w odniesieniu do wyjazdów niezbędnych z punktu widzenia procesu dydaktycznego.
4. W zakresie **kształcenia** wszystkie zajęcia prowadzone są wyłącznie w formie zdalnej. Egzaminy i zaliczenia odbywają się w trybie zdalnym. Egzaminy dyplomowe przeprowadzane są również w formie zdalnej. W wyjątkowych sytuacjach, gdy przeprowadzenie egzaminu dyplomowego w formie zdalnej nie jest możliwe z ważnych powodów (np. niepełnosprawności uczestnika egzaminu, uniemożliwiającej zdawanie w formie zdalnej), dyrektor instytutu może podjąć decyzję o przeprowadzeniu egzaminu dyplomowego w formie stacjonarnej, z zachowaniem rygorów sanitarnych.
 5. Zajęcia z **wychowania fizycznego** odbywają się w formie indywidualnego planu treningowego, który jest przekazywany studentom przez instruktorów CSiR.
 6. Działalność **sekcji sportowych AZS** zostaje zawieszona lub ograniczona do treningów realizowanych zgodnie z planem przekazywanym przez trenerów sekcji.
 7. W **komunikacji** pomiędzy pracownikami i interesariuszami obowiązuje nakaz komunikacji pośredniej oraz zdalnej z wykorzystaniem narzędzi on-line.
 8. Praca odbywa się w formie pracy zdalnej, z wyjątkiem stanowisk niezbędnych do zachowania ciągłości funkcjonowania Uczelni. Wprowadza się obowiązek zasłaniania ust i nosa przez wszystkie osoby przebywające na terenie Uczelni. Rekrutacja pracowników odbywa się w formie zdalnej. Obowiązuje zakaz wynajmu pomieszczeń.
 9. W pracy jednostek organizacyjnych prowadzących obsługę studentów, doktorantów, pracowników, a także osób z zewnątrz, obowiązuje nakaz komunikacji pośredniej oraz zdalnej.
 10. Materiały biblioteczne dostępne są wyłącznie trybie zdalnym.
 11. W **domach studenckich** obowiązuje zakaz kwaterowania, zakaz odwiedzin oraz ograniczenia w wewnętrznym funkcjonowaniu.

Zasady wspólne w czasie obowiązywania wszystkich poziomów bezpieczeństwa

§ 4

1. Zajęcia z języka obcego (lektoraty) realizowane są wyłącznie w formie zdalnej w trybie synchronicznej interakcji, zgodnie z harmonogramem zajęć, przekazanym instytutom przez Centrum Języków Obcych (CJO). Dodatkowo nauczyciel akademicki może wykorzystywać do pracy ze studentami platformę Moodle. Za organizację zapisów i podział studentów na grupy odpowiada CJO.
2. Wykłady ogólnouczelniane realizowane są wyłącznie w formie zdalnej z możliwością odtworzenia nagranych wykładów w dowolnie wybranym przez studenta czasie. Zgłoszenie wykładu przez danego pracownika oznacza jego zgodę na nagrywanie wykładu, aby umożliwić studentom późniejsze jego odtworzenie. Nagranie przechowywane jest cztery tygodnie i udostępnia za pomocą dedykowanej witryny w usłudze Microsoft 365. Za zamieszczenie nagrania w w/w witrynie odpowiedzialny jest prowadzący wykład. Na wykłady ogólnouczelniane należy zarezerwować wtorki i środy od godziny 18.30. Za organizację zapisów na wykłady odpowiada Dział Kształcenia i Współpracy z Oświatą.
3. Podczas zajęć zdalnych kamery mogą być wyłączone, z wyjątkiem osób prowadzących oraz tych, które zostały poproszone o ich włączenie lub zgłosiły się do zabrania głosu.
4. Zajęcia zdalne mogą być realizowane 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:
 - 1) Microsoft Teams (zajęcia w tej formie nie są traktowane jako e-learningowe),
 - 2) Moodle – tylko w zakresie kursów, które uzyskają certyfikację zgodnie z regulacjami uczelnianymi albo jako narzędzie wspomagające Microsoft Teams lub zajęcia stacjonarne (np. w postaci mini-kursów odpowiadających jednej jednostce lekcyjnej).
6. 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 wykorzystanie platformy powinno być zaakceptowane przez Inspektora Ochrony Danych.
7. 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.
8. 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.
9. Studenci winni być informowani na bieżąco w trakcie trwania semestru (w zależności od poziomu zagrożenia) o wszelkich zmianach w organizacji zajęć dydaktycznych.
10. 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.
11. 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.
12. W czasie zajęć zdalnych konieczne jest stosowanie metod aktywizujących studentów lub technik wyzwalających interakcję ze studentami, także podczas wykładów.
13. W przypadku zajęć zdalnych należy uwzględnić specyficzną sytuację osób niepełnosprawnych i odpowiednio dostosować ich sposób realizacji.
14. Przy tworzeniu harmonogramów zajęć należy kierować się zasadą, że liczba studentów w salach w trakcie zajęć tradycyjnych nie powinna przekraczać maksymalnej bezpiecznej liczby studentów określonej przez Dział Administracyjno-Gospodarczy (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.
15. 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.
 16. 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 (w czasie obowiązywania poziomu 1 i 2). Zaleca się nieplanowanie zajęć wymagających fizycznej obecności studentów w piątki, czy w niedziele, 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. W czasie obowiązywania Poziomu 3 nie organizuje się żadnych zjazdów stacjonarnych studentów (słuchaczy).
 17. W przypadku zajęć tradycyjnych z wychowania fizycznego i treningów sekcji sportowych 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 i są one zobowiązane przestrzegać wewnętrznego regulaminu CSiR.
 18. Studenci muszą mieć możliwość osobistej konsultacji z nauczycielem akademickim w siedzibie Uczelni, stąd w czasie dyżurów pracownik w trakcie obowiązywania Poziomu 1 i Poziomu 2 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. W czasie obowiązywania Poziomu 3 konsultacje odbywają się tylko w formie zdalnej.
 19. Dyrekcja instytutu i/lub kierownicy katedr mają obowiązek systematycznego hospitowania zajęć zdalnych i stacjonarnych, jeśli są takie organizowane.
 20. Nauczyciele akademicy składają obowiązkowo sprawozdania z zajęć realizowanych w formie zdalnej w terminie i według wzoru, który zostanie określony przez władze Uczelni.
 21. 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 na zajęciach stacjonarnych 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.
 22. 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.

23. W trakcie obowiązywania Poziomu 1 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. W trakcie obowiązywania Poziomu 2 zaleca się zasłanianie ust i nosa także w trakcie zajęć (stacjonarnych). Uczestnicy zajęć zobowiązani są do korzystania z własnych przyborów typu długopisy, ołówki, linijki, materiały edukacyjne itd.
24. W pomieszczeniach dydaktycznych, w których będą odbywać się zajęcia dydaktyczne w formie tradycyjnej należy w szczególności:
- 1) ograniczyć możliwość gromadzenia się studentów podczas wchodzenia do sal;
 - 2) zamieścić na drzwiach wejściowych informację o maksymalnej dopuszczalnej liczbie osób przebywających w sali (prowadzący zajęcia powinien zweryfikować liczbę osób przebywających w sali);
 - 3) zachowywać odległość min. 1,5 m od drugiej osoby między studentami siedzącymi w sali (lub nakazać założenie maseczek, jeśli zachowanie dystansu nie jest możliwe).
25. Prowadzący zajęcia powinien dopilnować, aby sala dydaktyczna była wietrzona po zakończeniu zajęć każdej grupy.
26. 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.
27. 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.
- 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:

Student:

1. Dzwoni na COVID ALERT 12 662 60 70 - podaje miejsce, gdzie się znajduje;
2. Dodatkowo telefonicznie powiadamia Centrum Obsługi Studenta;
3. Wysyła mailem zgłoszenie na adres zdrowie@up.krakow.pl

Doktorant:

1. Dzwoni na COVID ALERT 12 662 60 70 - podaje miejsce, gdzie się znajduje;
2. Dodatkowo telefonicznie powiadamia Biuro Szkoły Doktorskiej;
3. Wysyła mailem zgłoszenie na adres zdrowie@up.krakow.pl

Pracownik:

1. Dzwoni na COVID ALERT 12 662 60 70 - podaje miejsce, gdzie się znajduje;
2. Dodatkowo telefonicznie powiadamia bezpośredniego przełożonego;
3. Wysyła mailem zgłoszenie na adres zdrowie@up.krakow.pl

Numer telefoniczny COVID ALERT i adres zdrowie@up.krakow.pl jest przeznaczony dla wszystkich osób, które są obecne na terenie uczelni, także tych, które nie są pracownikami, czy studentami.

Uzyskane informacje zostają przekazane do Działu Administracyjno-Gospodarczego, który zabezpiecza korytarze i odizolowuje w/w osobę w wyznaczonym w tym celu pomieszczeniu, wykorzystując jak najkrótszą trasę, by zminimalizować ryzyko kontaktu z innymi.

Pomieszczenia izolatek w poszczególnych budynkach:

1. Podchorążych 2 – pomieszczenie palarni;
2. Ingardena 4 – pomieszczenie dla rodzica z dzieckiem;
3. Jęczmienna 9 – sala numer 10;
4. Karmelicka 41 – sala numer 303;
5. Studencka 5 – sala numer 103;
6. Mazowiecka 43 – pomieszczenie socjalne (przy sekretariacie);
7. Stalowe 17 – sala numer 211 (pokój socjalny);
8. ul. Kozienicka 24 – sala numer 12.

Pracownik Działu Administracyjno-Gospodarczego, po bezpiecznym doprowadzeniu osoby z objawami chorobowymi do izolatki, kontaktuje się niezwłocznie z Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną w Krakowie i stosuje się ściśle do wydawanych kolejnych instrukcji i poleceń,

Dział Administracyjno-Gospodarczy przeprowadza rutynowe sprzątanie i dezynfekcję pomieszczeń i obszarów, w których przebywała osoba z objawami COVID-19.

28. W weekendy i po godz. 15.30 w tygodniu każde podejrzenie zachorowania bezpośrednio lub pośrednio łączące się z Uczelnią, należy zgłosić telefonicznie kontaktując się z pracownikiem pełniącym całodobowy dyżur na portierni Uczelni COVID ALERT **12 662 60 70** i dodatkowo wysłać zgłoszenie na adres mailowy: zdrowie@up.krakow.pl
29. Zaleca się, by z wind korzystały wyłącznie osoby niepełnosprawne wraz z opiekunami.
30. Jednostki organizacyjne prowadzące obsługę studentów, doktorantów, pracowników, a także osób z zewnątrz, zobowiązane są do zachowania następujących zasad bezpieczeństwa:
 - 1) wizyty interesantów należy ograniczyć do niezbędnego minimum, obsługę należy, jeśli to możliwe, realizować w sposób zdalny;
 - 2) zachowanie zalecanej przepisami odległości między osobami przebywającymi w jednym pomieszczeniu;
 - 3) prowadzenie rejestru osób odwiedzających (data, imię, nazwisko, numer telefonu i adres email);
 - 4) należy udostępnić płyn dezynfekujący przy stanowisku obsługi;
 - 5) zaleca się przyjęcia interesantów po uprzednim umówieniu się dla uniknięcia kolejek i gromadzenia się;
 - 6) stanowiska przyjęć i wyposażenie powinny być systematycznie dezynfekowane w godzinach przyjęć;
 - 7) zaleca się częste wietrzenie pomieszczeń.
 - 8) obowiązuje nakaz noszenia maseczek i zalecenie używania rękawiczek w przypadku osób wykonujących bezpośrednią obsługę interesantów w czasie jej wykonywania.
31. Podmioty prowadzące działalność gospodarczą na terenie Uniwersytetu prowadzą działalność zgodnie z zawartą umową oraz z wytycznymi dla funkcjonowania danego typu działalności gospodarczej wydanych przez Ministerstwo Zdrowia lub inne ministerstwo oraz Głównego Inspektora Sanitarnego.

**Zasady wspólne dotyczące działalności naukowej i kulturalnej studentów
oraz doktorantów w czasie obowiązywania wszystkich poziomów bezpieczeństwa**

§ 5

1. W zakresie działalności naukowej i kulturalnej studentów oraz doktorantów wstrzymuje się do odwołania organizację wszelkich wydarzeń kulturalnych, rozrywkowych, integracyjnych oraz naukowych (tj. koncertów, konferencji, warsztatów, spotkań i in.), za wyjątkiem wydarzeń organizowanych z użyciem środków porozumiewania się na odległość. W sytuacjach wyjątkowych w trakcie obowiązywania Poziomu 1 lub 2 organizacja wydarzeń stacjonarnych jest możliwa w szczególnym reżimie sanitarnym po uzyskaniu zgody Prorektora ds. Studenckich (w przypadku wydarzeń studenckich) lub Prorektora ds. Nauki (w przypadku wydarzeń doktorantów). W trakcie obowiązywania Poziomu 3 uzyskanie takiej zgody nie jest możliwe.
2. Zaleca się organizowanie działalności Samorządu Studentów, Samorządu Doktorantów i organizacji studenckich działających w Uczelni z użyciem środków porozumiewania się na odległość.
3. Zaleca się podejmowanie przez organy kolegialne Samorządu Studentów i Samorządu Doktorantów uchwał w trybie obiegowym albo za pomocą środków komunikacji elektronicznej niezależnie od tego, czy taki tryb ich podejmowania został określony w aktach wewnętrznych Uczelni oraz umożliwienie prowadzenia w ten sposób wyborów do organów Samorządu Studenckiego i Samorządu Doktorantów.

**Wytyczne dla studentów/słuchaczy i doktorantów w czasie obowiązywania wszystkich
poziomów bezpieczeństwa**

§ 6

1. Studenci (słuchacze studiów podyplomowych, uczestnicy kursów) i doktoranci uczestniczący w zajęciach realizowanych w budynkach UP są zobowiązani do przestrzegania obowiązujących wymogów bezpieczeństwa zgodnie z zarządzeniami władz państwowych i zaleceniami 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. W trakcie obowiązywania Poziomu 2 zaleca się osłanianie ust i nosa także w trakcie zajęć.
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, niemogący poradzić sobie z obciążeniem psychicznym, mogą skorzystać z konsultacji psychologa i asystentów zdrowienia w Biurze ds. Osób Niepełnosprawnych w dogodnej dla siebie formie (online lub osobiście) po uprzednim umówieniu się.