Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 34/21 Rektora Państwowej Wyższej

Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy z dnia 20 kwietnia 2021 r.

|  |  |
| --- | --- |
| **PROCEDURA** | **PROWADZENIE ZAJĘĆ Z ZASTOSOWANIEM METOD  I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ** |
| 1. **ZAKRES PROCEDURY**   Określenie zasad prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość ze studentami  ze szczególnymi potrzebami, w tym studentami z niepełnosprawnościami | |
| 1. **ODPOWIEDZIALNOŚĆ**   Dziekan, prowadzący zajęcia | |
| 1. **OPIS POSTĘPOWANIA** 2. Zgodnie z zasadą równych praw i obowiązków, student/uczestnik innych form kształcenia ze szczególnymi potrzebami, w tym student/uczestnik z niepełnosprawnością, zwany dalej „studentem z NP”, podlega takim samym zasadom udziału w zajęciach prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zwanego dalej „kształceniem zdalnym”, co pozostali studenci/uczestnicy innych form kształcenia Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy, zwanej dalej „Uczelnią”. 3. Podstawowym narzędziem służącym realizacji zajęć w formie zdalnej jest platforma wskazana przez Uczelnię. 4. Uczelnia zapewnia studentom z NP indywidualne szkolenia oraz bieżące wsparcie w zakresie funkcjonowania platformy, mając na uwadze, że każda osoba ma inne możliwości wynikające ze szczególnych potrzeb, w tym z niepełnosprawności lub choroby. 5. Studenci z NP powinni mieć możliwość uczestniczenia we wszystkich rodzajach zajęć przewidzianych  w programie studiów organizowanych w formie zdalnej oraz korzystania z udostępnionych materiałów dydaktycznych. 6. Student z NP, który chciałby otrzymać wsparcie w zakresie kształcenia zdalnego, składa stosowny wniosek w Biurze Wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami, zwanym dalej „BON”. Po rozpatrzeniu wniosku przez Komisję ds. Wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami student otrzymuje zawiadomienie  o przyznanym wsparciu i jego zakresie. 7. Student z NP, aby otrzymać ze strony prowadzącego zajęcia wsparcie na określonych zajęciach, powinien okazać stosowny dokument lub przesłać jego skan na wskazany adres e-mail. Na tej podstawie prowadzący zajęcia ustali najlepszy sposób działania i funkcjonowania studenta z NP na swoich zajęciach zdalnych, uwzględniając przyznane uprawnienia. 8. Każdy osoba prowadząca zajęcia ma możliwość konsultacji z pracownikiem BON w celu ustalenia najlepszych sposobów funkcjonowania studenta z NP na zajęciach zdalnych oraz omówienia ewentualnych problemów przy realizacji przyznanego wsparcia dla konkretnego studenta z NP. 9. Niezależnie od przyznanego przez Uczelnię wsparcia dla danego studenta z NP, prowadzący zajęcia, który na swoich zajęciach zdalnych ma studenta z NP, może przed rozpoczęciem zajęć, na wyraźną prośbę studenta omówić, jakie są jego potrzeby związane z organizacją i przebiegiem zajęć oraz ustalić dla niego optymalne warunki realizacji zajęć i komunikacji. Rozmowa powinna zostać przeprowadzona bez udziału osób trzecich. 10. W przypadku studenta z NP, który na zajęciach prowadzonych w formie zdalnej ma prawo korzystać  z pomocy asystenta wspierającego go w czynnościach związanych z realizacją kształcenia zdalnego, prowadzący powinien ustalić zasady wsparcia studenta z NP przez asystenta przed rozpoczęciem zajęć, przede wszystkim, na ile jego obecność jest wymagana oraz jakie działania będzie wspierał. 11. Uczelnia dostosowuje organizację i zapewnia właściwą realizację procesu kształcenia w formie zdalnej do szczególnych potrzeb studentów, w tym niepełnosprawności studentów, m.in. poprzez: 12. możliwość realizacji części zajęć w trybie asynchronicznym, podczas wyznaczonych terminów konsultacji, 13. otrzymywanie materiałów dydaktycznych w formie alternatywnej (np. plik Word), 14. możliwość nagrywania zajęć, 15. uczestnictwo w zajęciach asystenta, 16. możliwość korzystania na terenie Uczelni ze specjalistycznych urządzeń niezbędnych do uczestnictwa w zajęciach zdalnych. 17. Na Uczelni dostępne są dla studentów z NP następujące urządzenia specjalistyczne: 18. oprogramowanie powiększające i udźwiękawiające, 19. klawiatura dla osób słabowidzących, 20. klawiatura ze specjalną ramką – nasadką metalową z otworami, 21. myszka specjalistyczna Big Track, 22. drukarka brajlowska, 23. klawiatura brajlowska, 24. powiększalnik stacjonarny, 25. przenośna lupa elektroniczna. 26. W przypadku realizacji kształcenia zdalnego studenci z NP mają możliwość bieżącegozgłaszania uwag dotyczących systemu wsparcia oraz jakości kształcenia w formie zdalnej. Na podstawie zebranych opinii Uczelnia w miarę możliwości uwzględni potrzeby zgłaszane przez studentów z NP. 27. Każdy student z NP, który w trakcie realizacji zajęć w formie zdalnej napotka na problemy związane  z ich organizacją i przebiegiem, powinien niezwłocznie zgłosić je do prowadzącego zajęcia lub do dziekana.     **Wskazówki dla prowadzących zajęcia:**     1. Wskazówki ogólne:    1. należy respektować uprawnienia lub usługi przyznane studentowi z NP przez Komisję ds. Wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami,    2. każdy przypadek dotyczący wsparcia na zajęciach studenta z NP należy rozpatrywać indywidualnie  i wprowadzać działania pozwalające na jego pełny udział w zajęciach,    3. należy być otwartym na propozycje udzielenia wsparcia zgłoszone przez studenta z NP,    4. wszelkie problematyczne sprawy należy próbować rozwiązywać na bieżąco lub zgłaszać je do dziekana albo BON,    5. w trudniejszych sytuacjach należy wspierać studenta z NP w ramach prowadzonych konsultacji. 2. W przypadku studentów ze szczególnymi potrzebami w zakresie poruszania się lub manualnym, w tym studentów z niepełnosprawnością ruchową, należy: 3. wyrazić zgodę na wsparcie asystenta osobie, która z powodu niesprawności rąk, nie jest w stanie samodzielnie wykonywać obowiązkowych zadań; asystent powinien pracować pod kierunkiem studenta i nie może wspomagać go w interpretowaniu wyników, a jedynie wspierać w czynnościach ruchowych lub manualnych, 4. pamiętać, aby studentowi mającemu problemy w zakresie manualnym, podczas zajęć zdalnych nie wymagać odpowiedzi pisemnych, 5. zapewnić odpowiednią ilość czasu na realizację zadań w formie zdalnej, 6. akceptować posługiwanie się technologiami wspierającymi. 7. W przypadku studentów ze szczególnymi potrzebami w zakresie percepcji wzrokowej, w tym studentów niewidomych i słabowidzących, należy: 8. być przygotowanym, aby udzielić studentowi wsparcia, na przykład przeczytać coś, kiedy o to poprosi, 9. udostępniać treści zajęć dydaktycznych oraz prezentacje multimedialne w formie dostępnej (plik Word) lub pozwolić na ich nagranie, zgodnie z potrzebą studenta z NP, 10. w trakcie zajęć nie stosować określeń „jak widać”, „co z powyższego wynika”, tylko w miarę możliwości przedstawiać to co widać, w postaci opisu słownego, 11. zadając pytanie – doprecyzować, do kogo jest kierowane, 12. zapewnić odpowiednią ilość czasu na realizację zadań w formie zdalnej, 13. umożliwić zdawanie cząstkowych zaliczeń w formie ustnej, 14. akceptować posługiwanie się technologiami wspierającymi. 15. W przypadku studentów ze szczególnymi potrzebami w zakresie percepcji słuchowej, w tym studentów głuchych lub słabosłyszących, należy: 16. umożliwić studentowi korzystanie z technologii wspierających, np. zestawu słuchawkowego, 17. upewnić się, czy student zrozumiał treść wypowiedzi, 18. umożliwić mówienie w danym czasie tylko jednej osobie, aby jakość dźwięku była lepsza i głosy się nie nakładały; mikrofony pozostałych uczestników zajęć powinny zostać wyciszone, aby zredukować do minimum zbędne odgłosy z otoczenia, 19. mówiąc, zawsze kierować twarz w stronę kamery, tak aby osoba słabosłysząca mogła w miarę możliwości odczytywać wypowiedzi z ruchu warg, 20. umożliwić studentowi zadawanie pytań w formie pisemnej podczas zajęć zdalnych, 21. upewnić się, że instrukcja wykonania zadania została prawidłowo zrozumiana, 22. udostępnić studentowi najważniejsze zagadnienia z zajęć w formie pisemnej, 23. umożliwić zdawanie cząstkowych zaliczeń w formie pisemnej. 24. W przypadku studentów ze szczególnymi potrzebami w zakresie komunikowania się, w tym studentów  z niepełnosprawnością mowy, należy: 25. nie przerywać wypowiedzi ani nie kończyć za studenta zdań; jeżeli pojawią się trudności  ze zrozumieniem, nie należy przytakiwać, tylko poprosić o powtórzenie, 26. pozwolić studentowi na własne tempo mówienia, nie należy przyspieszać wypowiedzi, 27. upewnić się, że dobrze zrozumieliśmy, dla sprawdzenia można powtórzyć informację, 28. jeśli pomimo prób nadal nie można zrozumieć danej osoby, należy poprosić  ją o napisanie, co chce powiedzieć, 29. upewnić się, że instrukcja wykonania zadania została prawidłowo zrozumiana, 30. akceptować posługiwanie się technologiami wspierającymi, 31. umożliwić zdawanie cząstkowych zaliczeń w formie pisemnej. 32. W przypadku studentów ze spectrum autyzmu i Zespołem Aspergera, należy: 33. informować na bieżąco studenta o tych fragmentach zajęć, w trakcie których muszą być szczególnie skoncentrowani, 34. o ile to możliwe nie wyznaczać zadań do zrealizowania w zespole/grupie lub wymagających współpracy z innymi osobami, lecz ustalać zadania indywidualne, 35. nie przesyłać zbyt wielu zadań, wiadomości i informacji w jednym czasie, 36. przekazywać jasne i konkretnie sformułowane pytania, 37. wyznaczać konkretne terminy realizacji zadań lub przygotowania materiałów, 38. zapewnić odpowiednią ilość czasu na realizację zadań w formie zdalnej, 39. upewnić się, że instrukcja wykonania zadania została prawidłowo zrozumiana, 40. na prezentowanych slajdach nie umieszczać wielu elementów graficznych, 41. o ile to możliwe mówić prostym językiem, zwłaszcza w zakresie stawianych wymagań i poleceń dotyczących pracy własnej studenta, zawsze upewniać się czy dobrze zrozumiał polecenie, 42. unikać, jeżeli to tylko możliwe, zadawania studentowi pytań na forum całej grupy, odpytywania, proszenia o wypowiedź na określony temat, bez wcześniejszego uprzedzenia i czasu do przygotowania się. | |