

Procedura adaptacji materiałów dydaktycznych do różnych potrzeb osób z niepełnosprawnościami na Uczelni Wyższej Szkoły Kadr Menedżerskich w Koninie

1. Cel i zakres procedury

Celem procedury jest zapewnienie dostępności materiałów dydaktycznych dla studentów w szczególności dla osób z niepełnosprawnościami. Procedura obejmuje wszystkie etapy adaptacji materiałów dydaktycznych, od analizy potrzeb, poprzez przygotowanie i weryfikację, aż po dystrybucję.

2. Etapy adaptacji materiałów dydaktycznych

2.1. Analiza potrzeb studenta

- Zidentyfikowanie rodzaju niepełnosprawności studenta (np. wzrokowa, słuchowa, ruchowa lub sensoryczna itd.).
- Konsultacja z Koordynatorem ds. dostępności.
- Określenie wymagań w zakresie adaptacji materiałów dydaktycznych, takich jak format, treść, czy sposób prezentacji informacji.

2.2. Wybór formatu i metody adaptacji

Na podstawie analizy potrzeb wybierany jest odpowiedni format materiałów dydaktycznych, w tym:

- **Materiały dla osób niewidomych i niedowidzących:**
 - o Druk w alfabecie Braille'a.
 - o Format elektroniczny dostosowany do czytników ekranowych (np. pliki w formacie DOC, PDF z warstwą tekstową, EPUB).

- o Powiększony druk.
- **Materiały dla osób niesłyszących i niedosłyszących:**
 - o Transkrypcje audio i wideo.
 - o Napisy do filmów edukacyjnych.
 - o Tłumaczenie na język migowy.
- **Materiały dla osób z niepełnosprawnością ruchową:**
 - o Materiały w formacie elektronicznym kompatybilne z urządzeniami wspomagającymi (np. klawiatury alternatywne, wskaźniki głosowe).

2.3. Przygotowanie materiałów

- Adaptacja treści w oparciu o ustalone wymagania.
- Wykorzystanie odpowiednich narzędzi i technologii (np. oprogramowania do konwersji tekstu na mowę, programów do tworzenia napisów).
- Weryfikacja zgodności z zasadami uniwersalnego projektowania i standardami WCAG (Web Content Accessibility Guidelines) w przypadku materiałów cyfrowych.

2.4. Weryfikacja jakości i dostosowania

- Przegląd adaptowanych materiałów przez Koordynatora ds. dostępności lub wskazane przez niego osoby.
- Testowanie materiałów przez docelowego użytkownika lub grupę docelową.
- Wprowadzenie ewentualnych poprawek na podstawie uzyskanych opinii.

2.5. Dystrybucja materiałów

- Udostępnienie materiałów w formacie wybranym przez studenta (np. na nośniku USB, w chmurze, w formie wydruku).
- Zapewnienie instrukcji użytkowania materiałów, jeśli jest to konieczne.

3. Obowiązki i odpowiedzialność

- **Prowadzący zajęcia:** Zgłaszanie potrzeb studentów do Koordynatora ds. dostępności oraz udział w procesie adaptacji.
- **Koordynator ds. dostępności:** Koordynacja procesu adaptacji, współpraca ze specjalistami i zapewnienie wsparcia technicznego.
- **Specjaliści ds. dostępności:** Wykonanie adaptacji materiałów zgodnie z ustaleniami i potrzebami studentów.
- **Studenci:** Zgłaszanie swoich potrzeb i opinii na temat jakości adaptowanych materiałów.

4. Monitorowanie i aktualizacja procedury

- Regularne monitorowanie skuteczności adaptacji poprzez zbieranie

opinii od studentów i prowadzących zajęcia.

- Aktualizacja procedury co najmniej raz na dwa lata lub w odpowiedzi na zmiany technologiczne, prawne lub organizacyjne.

5. Załączniki

- Formularz analizy potrzeb studenta.
- Lista rekomendowanych narzędzi i technologii wspierających.
- Opracowanie wytycznych i rekomendacji informacyjno-komunikacyjnych.

Formularz analizy potrzeb studenta z niepełnosprawnościami

1. Dane osobowe studenta

- Imię i nazwisko: _____
- Numer indeksu: _____
- Wydział/kierunek studów: _____
- Rok studów: _____
- Telefon kontaktowy: _____
- Adres e-mail: _____

2. Rodzaj niepełnosprawności

(Proszę zaznaczyć odpowiednie pola i w razie potrzeby dopisać szczegóły):

-
-
-

3. Opis trudności w procesie kształcenia

- Czy istnieje potrzeba dostosowania materiałów dydaktycznych? ☐ Tak ☐ Nie
 - o Jeśli tak, to w jaki sposób? (np. format elektroniczny, powiększony druk, Braille): _____
- Czy istnieje potrzeba wsparcia w trakcie zajęć?
☐ Tak ☐ Nie
 - o Jeśli tak, to jaki rodzaj wsparcia? (np. tłumaczenie na język migowy, asystent edukacyjny):

- Czy istnieje potrzeba dostosowania egzaminów i

zaliczeń? [] Tak [] Nie

o Jeśli tak, to w jaki sposób? (np. dodatkowy czas, zmiana formy egzaminu):

- Inne potrzeby związane z procesem kształcenia:

4. Preferowany format materiałów dydaktycznych

- .
- .
- .

5. Sprzęt i technologie wspierające

- Czy student korzysta z urządzeń wspierających? ☐ Tak ☐ Nie
 - o Jeśli tak, to z jakich? (np. czytnik ekranowy, laska elektroniczna, urządzenia do komunikacji):

- Czy istnieje potrzeba zapewnienia dodatkowego sprzętu lub oprogramowania? ☐ Tak ☐ Nie
 - o Jeśli tak, to jakiego?

6. Dodatkowe uwagi lub sugestie studenta

7. Wypełnia osoba odpowiedzialna za analizę potrzeb

- Data wypełnienia formularza:

- Imię i nazwisko osoby wypełniającej:

- Stanowisko:

- Podpis:
