

Dobre praktyki w zakresie dostępności procesu kształcenia osób ze szczególnymi potrzebami

Podręcznik dla dydaktyków i innych osób odpowiedzialnych
za organizację i jakość procesu kształcenia

Szczecin 2023 r.

Autorka:

Małgorzata Franczak

Współpraca merytoryczna:

Krystyna Anusik-Przybysz, Jacek Buko, Marta Cygan, Ewa Czerwińska, Justyna Markitoń-Belbart, Anna Warda, Agnieszka Wypchło

Konsultacja dostępności:

Stowarzyszenie na rzecz równego dostępu do kształcenia „Twoje Nowe Możliwości”, www.tnm.org.pl, biuro@tnm.org.pl

Ilustracje:

Alina Ostrowska

Redakcja językowa:

Anna Warda

Opracowanie graficzne i skład:

Agencja Reklamowa Grafstar, www.grafstar.eu

ISBN: 978-83-970573-2-6

Spis treści

1. Wstęp	9
2. Trudności i bariery dla osób ze szczególnymi potrzebami w procesie kształcenia	12
2.1. Kim są osoby ze szczególnymi potrzebami?	12
2.2. Z jakimi barierami mogą mierzyć się osoby ze szczególnymi potrzebami uczestniczące w kształceniu?	15
3. Zasady wsparcia edukacyjnego na Uniwersytecie Szczecińskim	20
4. Ogólne wskazówki wsparcia w kształceniu	23
4.1. Których zajęć dydaktycznych dotyczą omawiane poniżej wskazówki w zakresie wsparcia?	23
4.2. W jaki sposób dowiem się, że w zajęciach dydaktycznych, jakie prowadzę i w egzaminach biorą udział osoby ze szczególnymi potrzebami?	23
4.3. Skąd będę wiedział, jakie szczególne potrzeby mają moi studenci, i w jaki sposób mogę wyjść im naprzeciw?	25
4.4. Jak rozmawiać z osobą ze szczególnymi potrzebami?	27
4.5. Kiedy student powinien zgłosić swoje szczególne potrzeby związane z zajęciami, które prowadzę?	27
4.6. Gdzie znajdę katalog form wsparcia przyjętych na Uniwersytecie Szczecińskim?	28
4.7. W jaki sposób zweryfikuję, jakie formy wsparcia są przyznane danej osobie?	28
4.8. Co mogę zrobić, kiedy zachowanie studenta mnie niepokoi?	29
5. Dostępność architektoniczna zajęć dydaktycznych prowadzonych w formie stacjonarnej	31
5.1. Jakich budynków i pomieszczeń dotyczą standardy dostępności architektonicznej?	31
5.2. O jakie elementy należy zadbać w sali, w której odbywają się zajęcia dydaktyczne?	32

6.	Dostępność zajęć dydaktycznych prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	34
6.1.	Co to znaczy, że platforma do kształcenia na odległość musi być dostępna?	34
6.2.	Kto odpowiada za zagwarantowanie dostępności platformy do kształcenia na odległość?	35
6.3.	Gdzie mogę się dowiedzieć, jak prowadzić zajęcia dydaktyczne na odległość uwzględniając zasady ich dostępności?	35
6.4.	Co to znaczy, że materiały dydaktyczne umieszczane na platformie do kształcenia na odległość muszą być opracowane i udostępnione zgodnie z zasadą uniwersalnego projektowania?	37
6.5.	Kto odpowiada za dostępność materiałów dydaktycznych udostępnionych na platformie do kształcenia na odległość?	37
6.6.	Na co powinna zwrócić uwagę osoba prowadząca, aby ułatwić osobom kształcącym się aktywny udział w zajęciach dydaktycznych?	37
7.	Dostępność materiałów dydaktycznych	39
7.1.	Które materiały dydaktyczne powinny być dostępne?	39
7.2.	Czym są technologie wspomagające lub asystujące (assistive technology – AT)?	40
7.3.	Kto powinien zapewnić dostępność materiałów dydaktycznych, które wykorzystuję w trakcie zajęć?	41
7.4.	Ile wersji tych samych materiałów dydaktycznych muszę przygotować, aby były dostępne dla osób z różnymi szczególnymi potrzebami?	42
7.5.	Czym są „alternatywne formy weryfikacji wiedzy i umiejętności”?	42
7.6.	Kto jest odpowiedzialny za dostępność materiałów do zaliczeń i egzaminów, w tym formularzy egzaminacyjnych?	43
7.7.	W jaki sposób osoba kształcąca się w US zgłasza potrzebę korzystania z dostosowanych materiałów dydaktycznych?	44

7.8. Na czym polega adaptacja materiałów dydaktycznych?	44
7.9. Co mówi o adaptacji materiałów prawo autorskie?	45
7.10. Które adaptacje mogę zrobić samodzielnie?	45
7.11. Gdzie mogę szukać pomocy w opracowaniu dostępnych materiałów dydaktycznych?	46
7.12. Kto ponosi koszty adaptacji materiałów dydaktycznych?	48
8. Podsumowanie	50
9. Bibliografia	52
9.1. Regulacje prawne	52
9.2. Piśmiennictwo i netografia	54
10. Baza kontaktów	55
11. Czego możesz się dowiedzieć z innych podręczników dobrych praktyk?	59
12. Lista kontrolna dostępnego materiału dydaktycznego	61



Uniwersytet Szczeciński dąży do zagwarantowania osobom ze szczególnymi potrzebami, w tym osobom z niepełnosprawnościami, możliwości pełnego korzystania ze wszystkich praw człowieka i podstawowych wolności, w tym prawa do wykształcenia, prawa do prowadzenia badań naukowych, prawa do pełnego uczestnictwa w życiu społeczności akademickiej, a także prawa do zatrudniania, na zasadach równości z innymi osobami.



(Uchwała nr 31/2021 Senatu Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 29 kwietnia 2021 r. w sprawie rekomendacji działań na rzecz zwiększania dostępności Uniwersytetu Szczecińskiego dla osób ze szczególnymi potrzebami)

1. Wstęp

Celem działań rekomendowanych w serii podręczników dobrych praktyk w zakresie dostępności jest zagwarantowanie **równego dostępu do wszystkich form aktywności realizowanych przez i w ramach Uniwersytetu Szczecińskiego (dalej również: Uczelnia, US) oraz pełnego uczestnictwa w życiu społeczności akademickiej:**

- studentom i studentkom wszystkich rodzajów studiów oraz osobom biorącym udział w innych formach kształcenia oferowanych przez Uniwersytet Szczeciński oraz
- pracownikom, pracowniczkom i osobom współpracującym z Uczelnią.

W podręcznikach koncentrujemy się na wskazówkach dotyczących wsparcia osób ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnością, ale w swoich działaniach tam, gdzie jest to możliwe chcemy kierować się zasadą **uniwersalnego projektowania**.

[Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce](#)

(t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 742) nakłada na Uniwersytet Szczeciński m.in. obowiązek

„stwarzania osobom niepełnosprawnym warunków do pełnego udziału w:

- a. procesie przyjmowania na uczelnię w celu odbywania kształcenia,
- b. kształceniu,
- c. prowadzeniu działalności naukowej” (art. 11, ust. 6).

Z kolei [Ustawa z 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami](#) (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2240)

zobowiązuje Uczelnię do wdrożenia pełnej dostępności w obszarach:

- architektonicznym,
- cyfrowym,
- informacyjno-komunikacyjnym oraz

do uwzględniania potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami w planowanej i prowadzonej przez US działalności.

W działaniach na rzecz włączania osób z niepełnosprawnościami idziemy dalej niż zobowiązania ustawowe. Tworzymy warunki niezbędne do prowadzenia aktywnego i niezależnego życia przez osoby z niepełnosprawnościami.

„Niezależne życie niekoniecznie oznacza życie samemu. Nie należy go też interpretować jako zdolności do samodzielnego wykonywania codziennych czynności. Należy je raczej rozumieć jako swobodę dokonywania wyborów i sprawowania kontroli (...). Niezależność jako forma autonomii oznacza, że osoba z niepełnosprawnością nie jest pozbawiona możliwości dokonywania wyborów i sprawowania kontroli nad własnym stylem życia i codziennymi zajęciami.”

www.niezaleznezycie.pl/niezalezne-zycie

Podręcznik „**Dobre praktyki w zakresie dostępności procesu kształcenia dla osób ze szczególnymi potrzebami**” jest instrukcją wdrażania zasad wyrównywania szans i uniwersalnego projektowania w kształceniu na naszej Uczelni. Publikacja jest adresowana przede wszystkim do osób:

- prowadzących zajęcia dydaktyczne, egzaminy i zaliczenia oraz
- odpowiedzialnych za organizację kształcenia.

Uniwersalne projektowanie w kształceniu (Universal Design for Learning, UDL) oznacza takie kształtowanie środowiska edukacyjnego, projektowanie usług i produktów edukacyjnych, aby mogły być wykorzystywane przez jak największą grupę osób bez potrzeby szczegółowych dostosowań (Domagała-Zyśk, Knopik, Oszwa, 2018).

Z podręcznika dowiesz się, jak zaplanować, wdrożyć, zrealizować oraz monitorować dostępność realizowanych przez siebie zajęć, zaliczeń i egzaminów, w tym metod i narzędzi, jakie wykorzystujesz. Będą to m.in. programy nauczania, scenariusze zajęć, karty pracy, ćwiczenia, zadania, testy, gry terenowe, platformy e-learningowe, gry komputerowe i terenowe.

Wskazówki dotyczą zajęć, które odbywają się w formie stacjonarnej, zdalnej i hybrydowej oraz weryfikacji pozyskanej wiedzy i umiejętności.

2. Trudności i bariery dla osób ze szczególnymi potrzebami w procesie kształcenia

2.1. Kim są osoby ze szczególnymi potrzebami?

Osoby ze szczególnymi potrzebami to osoby, które z powodu trwale lub czasowo naruszonej sprawności w zakresie przemieszczania się (mobilności), percepcji czy innych funkcji poznawczych, narażone są na trudności i bariery w codziennym aktywnym funkcjonowaniu na równi z innymi osobami.

Trudności ruchowe i z przemieszczaniem się mogą mieć np.:

- osoby poruszające się o kulach, na wózku, z protezami,
- osoby z trudnościami manualnymi, ale także
- osoby niewidome i niedowidzące,
- osoby niskiego wzrostu, czy otyłe.

Problemy z odbiorem i zrozumieniem otaczającej rzeczywistości czy procesami myślowymi, takimi jak np. pamięć, zdolność do uczenia się nowych informacji, mowy, czytania ze zrozumieniem i komunikowania się mogą mieć np.:

- osoby w spektrum autyzmu,
- osoby niewidome, niedowidzące,
- osoby G/głuche i niedosłyszące,
- osoby z niepełnosprawnością intelektualną,
- osoby z trudnościami w komunikowaniu się werbalnym lub takie, które komunikują się w sposób alternatywny,
- osoby w kryzysie zdrowia psychicznego,
- osoby z trudnościami w uczeniu się (z dysleksją, dysgrafią, dysortografią).

Warto mieć na uwadze, że wiele osób nie ma widocznych cech i atrybutów niepełnosprawności. W tej kategorii znajdują się, osoby z przewlekłymi chorobami somatycznymi, w tym chore onkologicznie, z chorobami autoimmunologicznymi, czy osoby zarażone wirusem HIV. Na pierwszy rzut oka możemy nie rozpoznać

osoby w spektrum autyzmu czy osoby w kryzysie zdrowia psychicznego. Nie dostrzeżemy również osoby korzystającej z soczewek kontaktowych czy dyskretnych aparatów słuchowych.

Osoby ze szczególnymi potrzebami to również osoby, które znajdują się w sytuacji osobistej, rodzinnej lub zawodowej utrudniającej wykonywanie czynności dnia codziennego, np.:

- osoby chorujące przewlekle,
- osoby z długotrwałymi lub czasowymi trudnościami w komunikowaniu się,
- osoby z czasowymi trudnościami w przemieszczaniu się (np. ze złamaniami kończyn),
- osoby z wózkami dziecięcymi,
- rodzice małych dzieci,
- osoby w ciąży,
- osoby, które czasowo muszą sprawować całodzienną opiekę nad osobą bliską,
- osoby, które czasowo muszą pozostać w izolacji, np. z powodu choroby lub epidemii.

W konsekwencji wszystkie wymienione wyżej osoby muszą włożyć więcej wysiłku, aby móc aktywnie uczestniczyć w różnych sferach życia na zasadzie równości z innymi osobami.

Uniwersytet Szczeciński kieruje działania na rzecz dostępności w szczególności do:

- kandydatów i kandydatek na studia,
- osób uczestniczących w kształceniu na studiach pierwszego i drugiego stopnia, w szkole doktorskiej, na studiach podyplomowych oraz w kształceniu ustawicznym,
- słuchaczy i słuchaczek uniwersytetu trzeciego wieku, uczestników różnych form kształcenia dla dzieci i młodzieży,
- pracowników i pracowniczek badawczych, badawczo-dydaktycznych i dydaktycznych, osób niebędących nauczycielami akademickimi, w tym kadry zarządzającej.

W tym podręczniku koncentrujemy się na działaniach, których celem jest wsparcie osób ze szczególnymi potrzebami w procesie kształcenia.



2.2. Z jakimi barierami mogą mierzyć się osoby ze szczególnymi potrzebami uczestniczące w kształceniu?

Przestrzeń architektoniczna, w której odbywają się zajęcia stacjonarne:

- **osoby z naruszoną sprawnością narządu ruchu:**
 - problem w przemieszczaniu się po obiekcie, sali dydaktycznej, czy laboratorium (schody, progi, różnice poziomów, wąskie przejścia);
 - trudności z otwarciem drzwi do pomieszczeń;
 - brak dostosowanej toalety na każdym piętrze;
 - brak lub ograniczona możliwość wyboru odpowiedniego dla siebie miejsca na sali dydaktycznej;
 - zbyt wysokie biurka, stoły, czy pulpity (również dla osób niskiego wzrostu);
 - zbyt wysoko umieszczone tablice informacyjne i tabliczki przy drzwiach do pomieszczeń;
 - trudności z samodzielną ewakuacją w sytuacji zagrożenia;
- **osoby z naruszoną sprawnością narządu wzroku:**
 - problem w przemieszczaniu się po obiekcie – orientacja przestrzenna;
 - brak możliwości wejścia z psem asystującym i miejsca dla psa asystującego;
 - brak oznaczeń w piśmie wypukłym lub w alfabecie Braille'a;
 - brak dostosowanej toalety na każdym piętrze;
 - trudności z samodzielną ewakuacją w sytuacji zagrożenia;
- **osoby z naruszoną sprawnością narządu słuchu:**
 - trudności z samodzielną ewakuacją w sytuacji zagrożenia (brak świetlnej sygnalizacji ostrzegawczej);

- **osoby z trudnościami poznawczymi, w tym w spektrum autyzmu i w kryzysie zdrowia psychicznego:**

- trudność w odnalezieniu sali, w której odbywają się zajęcia lub innego pomieszczenia;
- trudności z samodzielłą ewakuacją w sytuacji zagrożenia.

Przestrzeń komunikowania się, w tym dostępu do informacji:

- **osoby z naruszoną sprawnością narządu wzroku:**

- problem w zrozumieniu komunikacji niewerbalnej (gesty, mimika);
- określenia „tutaj”, „tam” są niezrozumiałe;

- **osoby z naruszoną sprawnością narządu słuchu:**

- problem z pełnym zrozumieniem komunikatu w języku polskim (pierwszym językiem osób głuchych od urodzenia jest Polski Język Migowy – PJM);
- trudności z czytaniem z ruchu ust, np. przez maseczkę lub niedostateczne oświetlenie osoby mówiącej, zasłanianie ust, odwracanie się, chodzenie po sali w trakcie prowadzenia zajęć;
- problem z usłyszeniem komunikatu, np. zła akustyka sali, zbyt dużo dźwięków w pomieszczeniu, hałas na zewnątrz;

- **osoby z trudnościami poznawczymi, w tym w spektrum autyzmu, z doświadczeniem kryzysu zdrowia psychicznego:**

- zbyt duża ilość bodźców rozpraszających uwagę;
- skomplikowany język, wiele nowych specjalistycznych pojęć.

PRZESTRZEŃ CYFROWA obejmuje:

- strony internetowe,
- aplikacje mobilne,
- treści umieszczane przez Uczelnię na portalach społecznościowych,
- materiały tekstowe w formie elektronicznej,
- prezentacje multimedialne,
- systemy informatyczne i inne narzędzia do prowadzenia kształcenia na odległość, w tym platformy edukacyjne i komunikacyjne (np. Moodle, Microsoft Teams, e-prodziekan),
- narzędzia do udostępniania materiałów dydaktycznych w formie elektronicznej.

Przestrzeń cyfrowa, w tym dostęp do systemów informatycznych, platform do prowadzenia zajęć na odległość i materiałów dydaktycznych w formie elektronicznej:

- **osoby z naruszoną sprawnością narządu ruchu (trudności manualne):**
 - mogą sterować systemem komputerowym i nawigować w Internecie, używając głosu lub specjalnych urządzeń i programów (np. rejestrujących mruganie u osób sparaliżowanych);
 - spotykają się z problemem braku dostępu do wszystkich elementów strony z poziomu klawiatury;
 - tracą orientację w przypadku zgubienia miejsca, do którego doszli za pomocą klawiatury (brak fokusa);
 - mają trudności w korzystaniu ze zbyt małych linków (odsyłacze w formie tekstowej lub graficznej);
- **osoby z naruszoną sprawnością narządu wzroku:**
 - nie korzystają ze standardowej myszki komputerowej, sterują systemem komputerowym i nawigują w Internecie wykorzystując skróty klawiaturowe lub głosowo;

- nie są w stanie skorzystać z pliku w formacie pdf zrobionego ze skanu dokumentu;
 - nie zobaczą obrazów w tekstach, tabel, diagramów, wykresów, hiperlinków;
 - mogą mieć trudności z odczytaniem zbyt małej czcionki i blokadą jej powiększenia;
 - mogą mieć problem z materiałami video bez transkrypcji (tekst zawierający dialogi i informacje o wszystkich kluczowych dźwiękach i obrazach);
 - mogą mieć problem ze znikającymi elementami w „trybie wysokiego kontrastu” (czyli bardzo ciemnego tła i bardzo jasnych liter);
 - nie są w stanie obsługiwać platformy do kształcenia na odległość, która nie spełnia standardu WCAG 2.1;
- **osoby z naruszoną sprawnością narządu słuchu:**
 - problem ze zrozumieniem materiałów video (brak napisów) i audio (brak formy tekstowej);
 - trudność z udziałem w zajęciach w formule zdalnej lub hybrydowej (słaba słyszalność prelegenta, brak możliwości wspomaganie się czytaniem z ruchu ust);
 - **osoby z trudnościami poznawczymi, w tym w spektrum autyzmu, z doświadczeniem kryzysu zdrowia psychicznego:**
 - problem ze skupieniem się na treściach przekazywanych zdalnie z powodu nadmiaru bodźców dookoła;
 - **osoby, które mają słaby sprzęt lub brak dostępu do internetu szerokopasmowego;**
 - **osoby o niskich kompetencjach cyfrowych.**

Przestrzeń kształcenia, w tym metody prowadzenia zajęć i weryfikacji wiedzy oraz materiały dydaktyczne:

- **osoby z naruszoną sprawnością narządu ruchu:**
 - mogą potrzebować więcej czasu na zgromadzenie literatury

- i materiałów do zajęć;
 - mogą mieć problem w korzystaniu ze źródeł internetowych i materiałów w formie elektronicznej (opisane wyżej);
 - potrzebują częstszych lub dłuższych przerw w trakcie zajęć;
 - mogą mieć problem w robieniu notatek lub zdawaniu egzaminów w formie pisemnej (problemy manualne);
- **osoby z naruszoną sprawnością narządu wzroku:**
 - bariery w korzystaniu z materiałów dydaktycznych w czarnodruku;
 - problem ze skorzystaniem z materiałów w wersji elektronicznej (opisane wcześniej);
 - osoby z zaburzeniem rozpoznawania barw, które mogą mieć problemy z ważnymi informacjami oznaczonymi tylko kolorem;
 - trudności z odczytaniem treści napisanych zbyt małą czcionką, czy bez odpowiedniego kontrastu;
 - mogą mieć problem w robieniu notatek lub zdawania egzaminów w formie pisemnej;
- **osoby z naruszoną sprawnością narządu słuchu:**
 - mogą mieć problem ze zrozumieniem materiałów video (brak napisów) i audio (brak formy tekstowej);
 - mogą mieć problem w robieniu notatek lub zdawaniu egzaminów w formie ustnej;
- **osoby z innymi trudnościami poznawczymi, w tym w spektrum autyzmu i w kryzysie zdrowia psychicznego:**
 - mają problem ze skupieniem w przypadku długich tekstów, bez akapitów („ściana tekstu”);
 - zła czcionka, skróty, anglicyzmy, skomplikowane zdania powodują brak zrozumienia tekstu;
 - zbyt duża ilość elementów rozpraszających uwagę utrudnia odbiór tekstu;
 - mogą potrzebować czasu i miejsca na wyciszenie się.

3. Zasady wsparcia edukacyjnego na Uniwersytecie Szczecińskim

Uniwersytet Szczeciński zapewnia osobom z niepełnosprawnościami dostęp do powszechnego szkolnictwa wyższego bez dyskryminacji i na zasadzie równości z innymi osobami (art. 24, ust. 5 [Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych](#), Dz.U. 2012 poz. 1169). Dbamy o to, aby kandydaci do kształcenia oraz osoby kształcące się miały równy i pełny udział w procesie rekrutacji, kształcenia i prowadzenia działalności naukowej (art. 11 ust. 6 [Ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce](#), Dz.U. 2018 r. poz. 1668).

Gwarantujemy również możliwość realizacji prawa do pełnego uczestnictwa w innych obszarach życia społeczności akademickiej ([Uchwała nr 31/2-22 w sprawie rekomendacji działań na rzecz zwiększania dostępności Uniwersytetu Szczecińskiego dla osób ze szczególnymi potrzebami](#)).

Dostępność Uczelni dla osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami zapewniamy w pierwszej kolejności z uwzględnieniem zasady **uniwersalnego projektowania**. Jeśli nie jest to możliwe – stosujemy **racjonalne usprawnienia**.

UNIWERSALNE PROJEKTOWANIE

„Uniwersalne projektowanie” oznacza projektowanie produktów, środowiska, programów i usług w taki sposób, by były użyteczne dla wszystkich, w możliwie największym stopniu, bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania.

Uniwersalne projektowanie nie wyklucza pomocy technicznych dla szczególnych grup osób niepełnosprawnych, jeżeli jest to potrzebne.

(art.2 Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych)

RACJONALNE USPRAWNIENIA

„Racjonalne usprawnienia” to konieczne i odpowiednie zmiany i dostosowania, nie nakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, jeśli jest to potrzebne w konkretnym przypadku, w celu zapewnienia osobom niepełnosprawnym możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami.

(art.2 Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych)

Definiując kolejne zasady wsparcia w kształceniu na US oparliśmy się m.in. na zasadach wsparcia edukacyjnego przyjętych przez Komisję ds. Wyrównywania Szans Edukacyjnych przy Konferencji Rektorów Akademickich Szkół Polskich (KRASP, 2016).

Działając na rzecz niedyskryminacji i wyrównywania szans osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami kierujemy się następującymi zasadami:

- **podmiotowość i samostanowienie:** każda osoba jest odrębnym, niezależnym podmiotem, który ma prawo do decydowania o sobie, do podejmowania własnych decyzji i ponoszenia odpowiedzialności za podjęte decyzje; np. student lub doktorant sam decyduje, czy i w jakim zakresie chce skorzystać ze wsparcia;
- **indywidualizacja wsparcia:** formy i zakres wsparcia są dostosowane do rzeczywistych potrzeb osoby kształcącej się wynikających z jej aktualnej sytuacji, w szczególności sytuacji zdrowotnej, specyfiki danego przedmiotu oraz warunków jego realizacji; zakres wsparcia jest ustalany wspólnie z osobą wnioskującą na podstawie analizy jej potrzeb;
- **ochrona prywatności:** dane osobowe, w szczególności dane dotyczące stanu zdrowia i niepełnosprawności podlegają szczególnej ochronie; każda osoba zaangażowana

w proces udzielania wsparcia ma obowiązek zachowania poufności i ochrony danych osobowych osób ubiegających się o wsparcie; dokumenty, będące podstawą przyznania wsparcia znajdują się wyłącznie w Dziale Wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami Uniwersytetu Szczecińskiego (DWON) i nie trafiają do teczek osobowych osób kształcących się;

- **racjonalność dostosowania:** oferowane wsparcie musi skutecznie wyrównywać szanse osoby ze szczególnymi potrzebami, w tym osoby z niepełnosprawnością oraz gwarantować zachowanie standardu akademickiego, a jednocześnie być racjonalne ekonomicznie;
- **utrzymanie standardu akademickiego:** udzielone wsparcie musi zapewnić utrzymaniu kryteriów merytorycznych obowiązujących wszystkich studentów danego kierunku; oznacza to, że osoba kształcąca się musi osiągnąć efekty uczenia się przewidziane w programie studiów, a zadaniem Uczelni jest stworzenie warunków i udzielenie wsparcia, które jej to umożliwią;
- **stosowanie wsparcia najbliższych standardowemu przebiegowi zajęć:** forma wsparcia nie może być przywilejem dla osoby ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnością, ale powinna w sposób racjonalny wyrównywać jej szanse w zakresie możliwości realizacji procesu kształcenia uznanego za optymalny na danych zajęciach;
- **równe prawa i obowiązki:** dbałości o realizowanie równych praw osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnością musi towarzyszyć również egzekwowanie wypełniania obowiązków na takim samym poziomie jak w przypadku innych osób.

4. Ogólne wskazówki wsparcia w kształceniu

4.1. Których zajęć dydaktycznych dotyczą omawiane poniżej wskazówki w zakresie wsparcia?

Wszystkich oferowanych przez Uniwersytet Szczeciński na każdym stopniu studiów, studiach podyplomowych, w Szkole Doktorskiej i innych formach kształcenia. Dostępne muszą być prowadzone w trybie stacjonarnym, zdalnym lub hybrydowym:

- wykłady,
- ćwiczenia,
- lektoraty
- laboratoria,
- seminaria i konwersatoria,
- zajęcia terenowe,
- praktyki i staże.

Powyższy katalog ma charakter otwarty, co oznacza, że wszelkie inne formy zajęć proponowane przez naszą Uczelnię oraz formy weryfikacji wiedzy, w tym egzaminy i egzaminy dyplomowe muszą spełniać zasady dostępności.

4.2. W jaki sposób dowiem się, że w zajęciach dydaktycznych, jakie prowadzę i w egzaminach biorą udział osoby ze szczególnymi potrzebami?

Generalną zasadą jest, że to sama osoba ze szczególnymi potrzebami informuje prowadzącego o własnych szczególnych potrzebach związanych z udziałem w danym rodzaju zajęć lub weryfikacji wiedzy. Osoba ta może poinformować wszystkich prowadzących, a może tylko wybranych, ponieważ nie każde zajęcia będą wymagały adaptacji.

Może się zdarzyć, że **na prośbę danej osoby**, informację o jej szczególnych potrzebach przekaze prowadzącym zajęcia kierownik DWON, prodziekan ds. studenckich, koordynator przedmiotu, asystent dydaktyczny lub inna osoba upoważniona. Może to być również inny wykładowca lub pracownik administracyjny, do którego osoba potrzebująca wsparcia ma zaufanie.



4.3. Skąd będę wiedział, jakie szczególne potrzeby mają moi studenci, i w jaki sposób mogę wyjść im naprzeciw?

Indywidualną diagnozą potrzeb każdej osoby kształcącej się w US zajmują się pracownicy DWON, w tym zatrudniony tam psycholog. Na podstawie diagnozy i przy aktywnym udziale osoby potrzebującej wsparcia w DWON proponowana jest forma, zakres i częstotliwość wsparcia. Rozstrzygnięcie w sprawach osób ze szczególnymi potrzebami dotyczące indywidualnych warunków uczestnictwa w zajęciach, zaliczenia przedmiotu oraz uczestnictwa w praktykach podejmuje prodziekan ds. studenckich po konsultacji z kierownikiem DWON.

Prowadzący zajęcia otrzymuje tylko informację o tym, **jakie formy wsparcia zostały przyznane danej osobie i jest zobowiązany do ich uwzględnienia w trakcie prowadzonych zajęć dydaktycznych, zaliczeń i egzaminów.**

Każda osoba ze szczególnymi potrzebami, w tym osoba z niepełnosprawnością jest ekspertem w dziedzinie swoich potrzeb i najlepiej wie, jakie wsparcie będzie dla niej najlepsze i najbardziej użyteczne. Nie bój się zapytać, **czy i jak możesz jej pomóc.** Zapytaj, o szczegóły związane np. z charakterem trudności podczas zajęć, zaliczeń i egzaminów oraz w trakcie korzystania z materiałów dydaktycznych. Nie decyduj samodzielnie, że osobie niewidomej przekażesz materiały dydaktyczne wydrukowane w alfabecie Braille'a, a osobę, która nie komunikuje się werbalnie zwolnisz z prezentacji na forum grupy. Może się okazać, że pierwsza z tych osób nie zna tego alfabetu, a druga – świetnie sobie poradzi z publicznym wystąpieniem dzięki syntezytorowi mowy.

SYNTEZATOR MOWY

Urządzenie lub program, który konwertuje tekst pisany na mowę (synteza mowy), z którego często korzystają np. osoby niewidome lub niedowidzące podczas obsługi komputera, internetu, czy smartfona. Syntezytor może również zastąpić lektora czytającego napisy w filmach, czy robiącego audiodeskrypcję.

Pamiętaj, że dwie osoby z taką samą niepełnosprawnością mogą funkcjonować zupełnie inaczej i mieć różne potrzeby. Wynika to nie tylko z charakteru niepełnosprawności, ale również wcześniejszych doświadczeń tej osoby, jej wiedzy i umiejętności, czy wypracowanego sposobu kompensowania niepełnosprawności. Potrzeby te mogą się zmieniać w czasie, np. z powodu gorszego funkcjonowania w określonych porach roku, nasilenia lub remisji choroby, konieczności hospitalizacji, pogorszenia się kondycji psychicznej i innych sytuacji, często o charakterze przejściowym i zmiennej dynamice.

ASYSTENT DYDAKTYCZNY

ewentualnie również: asystent edukacyjny, asystent studenta, czy asystent osobisty to osoba wspierająca osobę z niepełnosprawnością w wykonywaniu czynności, których osoba z niepełnosprawnością nie może wykonywać na równi z innymi osobami. Asystent w kształceniu może wspierać np. w robieniu notatek, komunikowaniu się, orientacji w przestrzeni. Celem asystencji osobistej jest niezależność osoby z niepełnosprawnością i możliwość jej funkcjonowania na równi z innymi osobami.

4.4. Jak rozmawiać z osobą ze szczególnymi potrzebami?

W kontakcie i współpracy z osobą ze szczególnymi potrzebami najważniejsza jest Twoja postawa:

- Okaż swoją otwartość, empatię, życzliwość i szacunek do drugiego człowieka. Podejdź indywidualnie do każdej osoby i do jej potrzeb.
- Nie zakładaj, że student, doktorant czy współpracownik chce Cię oszukać wykorzystując swoją sytuację.
- Dopytaj, jakiej dokładnie pomocy oczekuje z Twojej strony i, jeśli to możliwe, spełnij te oczekiwania.

4.5. Kiedy student powinien zgłosić swoje szczególne potrzeby związane z zajęciami, które prowadzę?

Najlepiej po pierwszych zajęciach lub niezwłocznie po wystąpieniu trudności. Możesz zachęcić studentów, którzy nie mają odwagi, albo po prostu nie wiedzą, że mogą skorzystać ze wsparcia do tego, aby je zgłosili.

W trakcie pierwszych zajęć poinformuj na forum grupy, że osoby, które ze względu na niepełnosprawność lub inne obiektywne przesłanki mogą mieć szczególne potrzeby związane ze sposobem realizacji zajęć, zaliczenia bądź przygotowaniem materiałów dydaktycznych prosisz o zgłoszenie tych potrzeb w trakcie konsultacji, napisanie takiej informacji w mailu lub na prywatnym czacie.

Zapewnij, że jeśli charakter niepełnosprawności studenta czy doktoranta to uzasadnia (np. niepełnosprawność słuchowa, narządu wzroku, spektrum autyzmu) jesteś gotowy do udostępnienia materiałów, które będziesz wykorzystywał w trakcie zajęć odpowiednio wcześniej. Może to być np. konspekt w formie elektronicznej lub papierowej, główne tezy, bibliografia, prezentacja multimedialna. W ten sposób student będzie mógł przygotować się do aktywnej pracy w trakcie zajęć, np. poznać nowe kluczowe słownictwo, czy instrukcje do ćwiczeń.

4.6. Gdzie znajdę katalog form wsparcia przyjętych na Uniwersytecie Szczecińskim?

Podstawowe prawa osób ze szczególnymi potrzebami w procesie kształcenia zawiera aktualny Regulamin Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego. Dokładny spis wszystkich form wsparcia obowiązujących na Uczelni zawiera Regulamin wsparcia osób ze szczególnymi potrzebami na US. Informacje na ten temat są również zamieszczone na stronie: www.bon.usz.edu.pl. Możesz również skontaktować się bezpośrednio z DWON:

Dział Wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami Uniwersytetu Szczecińskiego

ul. O. Augustyna Kordeckiego 15/05, 71-066 Szczecin

4.7. W jaki sposób zweryfikuję, jakie formy wsparcia są przyznane danej osobie?

Osoba prowadząca zajęcia dydaktyczne nie ma prawa i możliwości weryfikowania, czy i jakie wsparcie jest niezbędne konkretnej osobie korzystającej z kształcenia. Nie może również żądać, żadnych dokumentów potwierdzających niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby studenta. Uprawnienia takie posiada DWON. Proces diagnozy i przyznania wsparcia opisaliśmy wcześniej.

Możesz jednak zweryfikować, czy informacje nt. potrzebnego wsparcia przekazane Ci przez studenta, doktoranta czy uczestnika są prawdziwe. W tym celu zgłoś się do DWON:

- bezpośrednio (adres podaliśmy wyżej)
- telefonicznie: sekretariat 91 444 38 74, lub 91 444 38 70
- mailowo:
 - patrycja.balszan@usz.edu.pl
 - justyna.markiton-belbart@usz.edu.pl lub
 - elzbieta.kozlowska@usz.edu.pl

4.8. Co mogę zrobić, kiedy zachowanie studenta mnie niepokoi?

Wśród osób uczestniczących w zajęciach dydaktycznych mogą się znaleźć takie, które doświadczają kryzysu zdrowia psychicznego, stresu czy miewające okresy nasilenia objawów choroby. Jeśli zauważysz, **że z jakiegoś powodu zachowanie studenta zmieniło się i aktualnie:**

- robi wrażenie apatycznego i zmęczonego,
- unika kontaktu z innymi osobami w grupie,
- jest przygnębiony,
- nie przejawia zainteresowania przebiegiem zajęć,
- często jest nieobecny na zajęciach, czy przekracza terminy wywiązywania się z zadań bez podania konkretnej przyczyny,

poproś go dyskretnie o indywidualną rozmowę. Stwórz przyjazne warunki do tej rozmowy:

- nie prowadź rozmowy w obecności innych osób,
- wysłuchaj cierpliwie,
- jeśli student podzieli się informacjami o trudnej sytuacji, zapytaj, jak możesz mu pomóc.

Jeśli nie czujesz się na siłach, aby przeprowadzić osobiście taką rozmowę, zachęć studenta do skorzystania ze wsparcia psychologicznego oferowanego przez naszą Uczelnię:

- Poinformuj o funkcjonowaniu punktu pomocy psychologicznej US.
- Zapytaj, czy student ma możliwość skontaktować się z punktem pomocy.
- Jeśli nie, zaproponuj mu pomoc w umówieniu wizyty. Czasami przyczyną może być np. brak środków, aby połączyć się z Punktem Pomocy telefonicznie).

Punkt Pomocy Psychologicznej US działa przy Dziale Wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami. Wsparcie psychologiczne jest bezpłatne i mogą z niego skorzystać studenci, doktoranci i pracownicy Uczelni.

- konsultacje bezpośrednio: ul. O.A.Kordeckiego 15 gab. 08 parter (wymagana rejestracja pod numerem tel. 91 444 38 18);
- konsultacje on-line: poprzez aplikacje Skype, Teams, ZOOM (wymagana rejestracja pod numerem tel. 91 444 38 18);
- konsultacje telefoniczne: pod numerem 91 444 38 18 (psycholog oddzwoni do osoby potrzebującej).

Więcej na temat organizacji wsparcia psychologicznego w US:

- www.bon.usz.edu.pl/student-w-kryzysie-psychicznym
- [Wsparcie psychologiczne dla społeczności akademickiej US](#)

5. Dostępność architektoniczna zajęć dydaktycznych prowadzonych w formie stacjonarnej

Zapewnienie dostępności architektonicznej stacjonarnych zajęć dydaktycznych jest w głównej mierze zadaniem jednostki odpowiedzialnej za planowanie zajęć i przydzielanie sal dydaktycznych. W przypadku US będzie to Sekcja ds. Kształcenia.

5.1. Jakich budynków i pomieszczeń dotyczą standardy dostępności architektonicznej?

Dostępne architektonicznie powinny być wszystkie budynki administracyjne i dydaktyczne, w których Uczelnia prowadzi bieżącą działalność. Dostępne powinno być nie tylko pomieszczenie, w którym odbywają się zajęcia (sale dydaktyczne, sale komputerowe, laboratoria), ale również:

- otoczenie budynku, w szczególności drogi i ścieżki do niego prowadzące oraz miejsca parkingowe dla osób z niepełnosprawnością;
- wejście główne lub wejście alternatywne dla osób z trudnościami w przemieszczaniu się;
- toalety na każdej kondygnacji budynku;
- korytarze i wejścia do sal dydaktycznych (pozioma przestrzeń komunikacyjna);
- schody, windy, podnośniki, podjazdy (pionowa przestrzeń komunikacyjna);
- informacja na temat rozkładu pomieszczeń w budynku (wizualna oraz głosowa lub dotykowa);
- wstęp z psem asystującym do każdego pomieszczenia w budynku za wyjątkiem pomieszczeń technicznych.

Za dostępność budynku i jego otoczenia odpowiada kierownik obiektu. Aktualne informacje na temat dostępności poszczególnych budynków US: www.usz.edu.pl/deklaracja-dostepnosci/architektura

PIES ASYSTUJĄCY (PIES PRZEWODNIK)

Ze wsparcia psa asystującego lub psa przewodnika korzystają nie tylko osoby niewidome, ale również osoby z niepełnosprawnością ruchową, epilepsją i w spektrum autyzmu.

Psa asystującego rozpoznasz po specjalnej uprzęży.

Pies nie musi być na smyczy, czy mieć kaganiec.

Nie zaczepiaj i nie głaszcz psa, w czasie, kiedy pracuje.

Takie zachowanie go rozprasza.

5.2. O jakie elementy należy zadbać w sali, w której odbywają się zajęcia dydaktyczne?

- drzwi do pomieszczenia mają szerokość min. 90 cm;
- drzwi można otworzyć bez konieczności użycia większej siły fizycznej;
- wejście nie ma progu;
- posadzka ma powierzchnię antypoślizgową;
- przestrzeń manewrowa dla osób poruszających się na wózkach w pomieszczeniu ma min. 1,5 × 1,5 m;
- w sali z układem amfiteatralnym osoby z trudnościami w przemieszczaniu się mają dostęp do górnego i dolnego poziomu pomieszczenia;
- osoby z trudnościami w przemieszczaniu się mają również dostęp do podwyższenia typu katedra lub scena;
- zachowane są kontrasty kolorystyczne między ścianą a podłogą oraz istotnymi elementami pomieszczenia, zwłaszcza krawędziami schodów i podestów;
- w pomieszczeniu zapewniony jest komfort akustyczny;
- w sali można samodzielnie regulować natężenie światła z zewnątrz (np. rolety lub żaluzje);
- stanowiska pracy są dostosowane również dla osób ze szczególnymi potrzebami (np. stanowiska pracy z regulowanymi blatami, stanowiska komputerowe z odpowiednim oprzyrządowaniem, lekkie łatwe do przesunięcia meble);
- organizacja sali umożliwia dobrą widoczność osoby

prowadzącej zajęcia;

- do sali można wejść z psem asystującym;
- w pomieszczeniu można skorzystać z urządzeń wspomagających słyszenie, np. pętli indukcyjnej, czy systemu FM;
- pomiędzy meblami i innymi elementami wyposażenia zachowany jest odstęp min. 90 cm;
- tablice zamontowane są na prowadnicach umożliwiających regulację ich wysokości, a ich umieszczenie umożliwia samodzielne i wygodne korzystanie z nich przez osoby poruszające się na wózku, czy osoby niskiego wzrostu.

6. Dostępność zajęć dydaktycznych prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

Wszystkie zajęcia prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość spełniają minimalne wymagania w zakresie dostępności cyfrowej określone w załączniku do [Ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych](#) (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1440) (dalej również: Ustawy o dostępności cyfrowej).

6.1. Co to znaczy, że platforma do kształcenia na odległość musi być dostępna?

Dostępne są platformy, które spełniają standard dostępności cyfrowej określony we wspomnianym wyżej załączniku do Ustawy o dostępności cyfrowej.

Na Uniwersytecie Szczecińskim korzystamy z platformy znajdującej się pod adresem: e-studia.usz.edu.pl. Sama platforma spełnia wymagania dostępności cyfrowej. Częściowo niedostępne są materiały tworzone przez wykładowców. Platforma posiada narzędzie do weryfikacji dostępności materiałów, co pozwala każdemu wykładowcy na samodzielną weryfikację treści, jakie na niej zamieszcza.

Każda osoba ze szczególnymi potrzebami, która uczestniczy w dowolnej formie kształcenia realizowanego zdalnie przez US może złożyć wniosek o zapewnienie dostępności zajęć, np. zapewnienie tłumacza języka migowego, napisów na żywo, nagrania lub jego transkrypcji. W sytuacji, kiedy Uczelnia nie może zapewnić osobie kształcącej się rozwiązań wskazanych we wniosku, prodziekan ds. studenckich w porozumieniu z Wnioskodawcą i kierownikami jednostek prowadzących kształcenie ustala alternatywną formę dostępu do zajęć, egzaminów i zaliczeń.

WCAG

Web Content Accessibility Guidelines to standard, który określa, jak tworzyć strony internetowe i aplikacje mobilne, aby wygodnie mogły z nich korzystać osoby z niepełnosprawnościami. WCAG to jeden ze standardów sieciowych stworzonych przez Konsorcjum W3C. W październiku 2023 r. ogłoszona została wersja 2.2 tego standardu. Aktualnie na język polski została przetłumaczona wersja 2.1 (www.gov.pl/web/cyfryzacja/wcag-21-juz-oficjalnie-po-polsku).

Więcej nt dostępności cyfrowej i bezpłatnych szkoleń on line w tym zakresie: www.gov.pl/web/dostepnosc-cyfrowa.

6.2. Kto odpowiada za zagwarantowanie dostępności platformy do kształcenia na odległość?

Za działanie platformy oraz zapewnienie jej zgodności z wymaganiami standardu WCAG 2.1 na Uczelni odpowiada Uczelniane Centrum Informatyczne (UCI). Kontakt z UCI: www.uci.usz.edu.pl/kontakt/#sekcja-wsparcia-uzytownikow lub telefonicznie: 91 444 10 05.

6.3. Gdzie mogę się dowiedzieć, jak prowadzić zajęcia dydaktyczne na odległość uwzględniając zasady ich dostępności?

Wniosek o szkolenie należy złożyć do UCI za pośrednictwem Elektronicznego Systemu Zarządzania Dokumentacją w US do kierownika Sekcji Rozwoju Narzędzi i Kompetencji Cyfrowych. Więcej informacji możesz uzyskać za pośrednictwem poczty: konrad.mielko@usz.edu.pl lub telefonicznie: 91 444 10 57 oraz 571 601 169.



6.4. Co to znaczy, że materiały dydaktyczne umieszczone na platformie do kształcenia na odległość muszą być opracowane i udostępnione zgodnie z zasadą uniwersalnego projektowania?

Zastosowanie zasady uniwersalnego projektowania oznacza konieczność takiego opracowania i udostępniania materiałów dydaktycznych, aby mogło z nich skorzystać, jak najwięcej osób, w tym np. osoby niewidome, osoby z trudnościami manualnymi, czy osoby w spektrum autyzmu. Zobowiązuje to osoby prowadzące zajęcia i koordynatorów przedmiotów do uwzględniania wymagań zamieszczonych w załączniku do Ustawy o dostępności cyfrowej. Wymagania przyjęte w załączniku do ustawy uwzględniają potrzeby wszystkich potencjalnych użytkowników tych materiałów, bez konieczności ich dodatkowej adaptacji.

6.5. Kto odpowiada za dostępność materiałów dydaktycznych udostępnionych na platformie do kształcenia na odległość?

- koordynator przedmiotu – w przypadku studiów pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich,
- prowadzący zajęcia – dotyczy szkoły doktorskiej, studiów podyplomowych i innych form kształcenia

6.6. Na co powinna zwrócić uwagę osoba prowadząca, aby ułatwić osobom kształcącym się aktywny udział w zajęciach dydaktycznych?

- dobra jakość łącza internetowego – przerywana, czy niewyraźna mowa wymaga większego wysiłku do jej zrozumienia i powoduje szybsze zmęczenie;
- odpowiedni sprzęt do prowadzenia zajęć, w szczególności

- kamera i koniecznie słuchawki z mikrofonem;
- dobre oświetlenie osoby prowadzącej (unikaj światła za plecami i z boku, np. z okna),
 - ustawienie kamery tak, aby twarz była widoczna w całości;
 - możliwość widoku video dla prowadzącego i innych uczestników;
 - możliwość nagrania zajęć;
 - wyciszenie hałasów w tle oraz na samym spotkaniu (np. moderowanie wyciszeniem mikrofonów);
 - stosowanie i przestrzeganie krótkich przerw w trakcie zajęć;
 - przestrzeganie czasu prowadzenia zajęć;
 - wcześniejsze udostępnienie materiałów wykorzystywanych w trakcie zajęć on line (np. wyświetlanej prezentacji, materiałów pomocniczych);
 - opisywanie w trakcie zajęć elementów graficznych widocznych na ekranie, np. wykresów, tabel, zdjęć;
 - stosowanie rozwiązań dostępnościowych, takich jak napisy na żywo, audiodeskrypcja, tłumacz języka migowego itp.;
 - stosowanie precyzyjnych komentarzy słownych do czynności, które wykonujemy, np. „na slajdzie nr 14 widzimy...” zamiast „na tym slajdzie widzimy...”.

Pamiętaj!

- do prowadzenia zajęć w formie zdalnej stosuj słuchawki z mikrofonem i stabilne połączenie internetowe za pomocą kabla Ethernet;
- na początku rozmowy upewnij się, że Twój rozmówca dobrze Cię słyszy i rozumieją;
- przed rozpoczęciem zajęć w formie zdalnej zapytaj studentów, czy mają jakieś konkretne potrzeby związane z taką formą prowadzenia zajęć i uwzględnij je w trakcie realizacji procesu dydaktycznego.

7. Dostępność materiałów dydaktycznych

W opracowaniu materiałów dydaktycznych co do zasady kierujemy się ideą uniwersalnego projektowania. Zastosowanie takiego rozwiązania umożliwi skorzystanie z materiałów przez możliwie największą liczbę zainteresowanych, niezależnie od tego czy są to osoby z niepełnosprawnościami, czy innymi szczególnymi potrzebami, czy bez takich potrzeb. Z dużym prawdopodobieństwem tak przygotowany materiał nie będzie wymagał dodatkowej adaptacji, choć ich nie wyklucza.

7.1. Które materiały dydaktyczne powinny być dostępne?

Pod pojęciem materiałów dydaktycznych rozumiemy narzędzia i pomoce dydaktyczne wspomagające uczenie się i będące nośnikiem informacji. W szczególności są to materiały tworzone i udostępniane na potrzeby realizacji zajęć dydaktycznych oraz weryfikacji efektów uczenia się (zaliczenia i egzaminy).

Najczęściej będą to:

- podręczniki i inne publikacje w formie drukowanej i elektronicznej;
- inne materiały tekstowe w formie drukowanej i elektronicznej, w tym instrukcje do badań, arkusze zaliczeniowe i egzaminacyjne;
- materiały audio;
- materiały video;
- prezentacje multimedialne;
- zdjęcia, rysunki, grafiki;
- schematy i modele;
- tablice interaktywne, komputery;
- platformy do kształcenia na odległość, komunikatory;
- symulacje;
- inne materiały zalecane studentom i doktorantom oraz uczestnikom pozostałych form kształcenia przez prowadzących zajęcia.

Wszystkie wymienione wyżej narzędzia i pomoce dydaktyczne muszą być dostępne tak, aby osoby ze szczególnymi potrzebami mogły z nich korzystać **na równi z innymi osobami kształcącymi się** na Uniwersytecie Szczecińskim. Wsparciem w dostępności mogą być m.in. technologie wspomagające.

7.2. Czym są technologie wspomagające lub asystujące (assistive technology – AT)?

To technologie, które pozwalają użytkownikom na swobodne korzystanie z rozwiązań cyfrowych. Dzięki tym technologiom osoby z niepełnosprawnością, np. osoby niewidome i niedowidzące lub z niepełnosprawnością manualną, mają swobodny dostęp do informacji i pełnego korzystania z zasobów cyfrowych. Do technologii asystujących należą np.:

- zamiana tekstu na mowę, np. czytnik ekranu, syntezytor mowy;
- zamiana mowy na tekst (speech-to-text, Speechnotes, transkrypcja);
- urządzenia do bezdotykowej obsługi komputera i innych urządzeń, np. eye tracking, klawiatura ekranowa, rozpoznawanie mowy;
- asystent głosowy;
- oprogramowanie powiększające, lupy i powiększalniki;
- oprogramowanie OCR (optical character recognition);
- specjalistyczne klawiatury i myszki;
- urządzenia nagrywające dźwięk i obraz;
- linijki i monitory brajlowskie;
- urządzenia wspomagające słyszenie, np. pętla indukcyjna, system FM, aparat słuchowy;
- nagrania podręczników i innych materiałów dydaktycznych;
- karty do komunikowania się z osobą głuchą;
- smartfony z systemem operacyjnym IOS lub Android.

OPROGRAMOWANIE OCR (OPTICAL CHARACTER RECOGNITION)

oprogramowanie, które umożliwia optyczne rozpoznawanie ciągów znaków, także pisanych odręcznie. OCR odczytuje tekst z dokumentów zeskanowanych lub sfotografowanych i przekształca dane w formę cyfrową. Dzięki temu możliwe jest m.in. kopiowanie i przenoszenie treści rozpoznanych na dokumencie do innych aplikacji.

7.3. Kto powinien zapewnić dostępność materiałów dydaktycznych, które wykorzystuję w trakcie zajęć?

Za dostępność materiałów dydaktycznych odpowiada osoba prowadząca zajęcia lub egzaminy oraz koordynator przedmiotu.

Materiały od innych autorów muszą być zaadaptowane do indywidualnych potrzeb osoby kształcącej się. Jeżeli jest to możliwe, należy poprosić autora takiego materiału o zwiększenie jego dostępności i udostępnienie go w poprawionej formie.

Jeśli nie ma takiej możliwości – osoba prowadząca zajęcia powinna zapewnić przynajmniej minimalną dostępności pliku, z podaniem źródła tych materiałów i informację, że jest to źródło zewnętrzne.

Jeśli chcesz sprawdzić, czy i na ile materiał, którego jesteś autorem spełnia wymagania dostępności cyfrowej:

- skorzystaj z Listy kontrolnej dostępnego materiału dydaktycznego (rozd. 12) lub
- skorzystaj z narzędzia do weryfikacji dostępności materiału w jaki jest wyposażona platforma e-studia.usz.edu.pl.

Jeśli nadal potrzebujesz informacji lub wsparcia przy zapewnieniu dostępności materiałów dydaktycznych zgłoś się do DWON.

7.4. Ile wersji tych samych materiałów dydaktycznych muszą przygotować, aby były dostępne dla osób z różnymi szczególnymi potrzebami?

Wystarczy jedna, pod warunkiem, że materiały będą opracowane zgodnie z zasadami dostępności cyfrowej, w tym standardu WCAG 2.1 na poziomie AA. Przywołany standard uwzględnia potrzeby wszystkich potencjalnych użytkowników tych materiałów, bez konieczności ich dodatkowej adaptacji.

Autoryzowane tłumaczenie Standardu WCAG 2.1 na język polski znajdziesz pod adresem: www.w3.org/Translations/WCAG21-pl
Możesz również skorzystać z kryteriów wskazanych w załączniku do Ustawy o dostępności cyfrowej stron internetowych.

7.5. Czym są „alternatywne formy weryfikacji wiedzy i umiejętności”?

Jedną z barier w kształceniu osób ze szczególnymi potrzebami może być standardowa dla danego kursu forma egzaminu lub zaliczenia. Student niewidomy nie będzie w stanie zdać egzaminu pisemnego, a osoba niedosłysząca będzie miała problem z egzaminem ustnym.

Uwaga!

Zasady dostępności egzaminów i zaliczeń dotyczą również egzaminów dyplomowych.

Forma weryfikacji wiedzy nie może być przeszkodą w zaliczeniu kursu, dlatego jeśli szczególne potrzeby to uzasadniają US zapewnia alternatywne formy przeprowadzania egzaminów i zaliczeń.

Mogą to być m.in.:

- wydłużenie czasu trwania egzaminu w stosunku do pozostałych zdających do 50%;
- zamiana egzaminu pisemnego na egzamin pisany na komputerze;

- możliwość zaznaczania odpowiedzi bezpośrednio na arkuszu egzaminacyjnym z pytaniami bez konieczności ich przenoszenia na odrębną kartę odpowiedzi;
- otrzymanie pytań w formie pisemnej w trakcie egzaminu ustnego;
- sporządzenie pisemnego konspektu odpowiedzi ustnej;
- złożenie egzaminu w indywidualnie wyznaczonym terminie;
- zdawanie egzaminu pisemnego lub ustnego poza grupą, w osobnym pomieszczeniu;
- korzystanie z krótkich przerw podczas trwania egzaminu, zaliczenia;
- dzielenie egzaminu z obszernego materiału na kilka mniejszych części;
- udział w egzaminie tłumacza języka migowego, asystenta osobistego lub innej zaufanej osoby;
- dostosowanie materiałów egzaminacyjnych, w tym formularzy, do indywidualnych potrzeb osoby zdającej (np. w powiększonej czcionce, w dostosowanej kolorystyce, w alfabecie Braille'a);
- korzystanie w trakcie egzaminu z urządzeń i technologii wspomagających.

7.6. Kto jest odpowiedzialny za dostępność materiałów do zaliczeń i egzaminów, w tym formularzy egzaminacyjnych?

Kiedy student zgłasza potrzebę dostosowania materiałów wykorzystywanych w trakcie zaliczeń lub egzaminów zapewnienie ich dostępności jest obowiązkiem osoby prowadzącej zaliczenia, czy egzaminu (egzaminator).

Egzaminator dostarcza niezbędne materiały do Działu Wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami (DWON) z wyprzedzeniem min. 14 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu lub zaliczenia. Pracownik DWON szacuje czas niezbędny do adaptacji materiału i potwierdza przyjęcie zlecenia.

Zaadaptowany materiał jest przekazywany wyłącznie egzaminatorowi bezpośrednio, drogą elektroniczną lub z wykorzystaniem urządzenia używanego do przenoszenia danych, np. pendrive.

Na wniosek egzaminatora uzasadniony potrzebą studenta, na czas trwania egzaminu DWON może udostępnić komputer ze specjalistycznym oprogramowaniem pozbawiony plików i dostępu do Internetu.

7.7. W jaki sposób osoba kształcąca się w US zgłasza potrzebę korzystania z dostosowanych materiałów dydaktycznych?

Osoba potrzebująca dostosowania materiałów dydaktycznych do jej indywidualnych potrzeb składa wniosek o adaptację materiałów do osoby prowadzącej dane zajęcia, zaliczenia czy egzaminy. Wniosek może być złożony bezpośrednio ustnie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.

7.8. Na czym polega adaptacja materiałów dydaktycznych?

Adaptacja to przygotowanie materiału dydaktycznego w formie przystosowanej do użytku przez osobę z określonym rodzajem niepełnosprawności. Adaptacja pozwala na zapoznanie się przez osobę z niepełnosprawnością z danym materiałem, w takim samym stopniu, jak w przypadku osoby bez niepełnosprawności. Adaptacja materiałów oznacza m.in.:

- zapewnienie materiałów w wersji elektronicznej zgodnej z obowiązującym standardem WCAG, w tym zapewnienie opisów alternatywnych dla treści nietekstowych;
- możliwość wydrukowania materiałów w druku powiększonym lub pomniejszonym;
- możliwość wydrukowania materiałów w alfabecie Braille'a;
- zapewnienie tyflografik;
- nagranie materiałów w postaci pliku audio;
- uzupełnienie materiału audio o transkrypcję;
- tłumaczenie materiałów na język migowy;
- nagranie materiałów w tłumaczeniu na język migowy;
- uzupełnienie materiału video o napisy rozszerzone, audiodeskrypcję lub transkrypcję;

- przepisanie materiałów tekstowych lub audio przez asystenta dydaktycznego;
- robienie notatek w trakcie zajęć przez asystenta dydaktycznego;
- nagrywanie zajęć za pomocą urządzeń rejestrujących dźwięk lub obraz;
- inne, wskazane we wniosku złożonym przez osobę ze szczególnymi potrzebami.

7.9. Co mówi o adaptacji materiałów prawo autorskie?

Adaptacja materiałów dydaktycznych odbywa się zgodnie z Ustawą z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych. Zgodnie z art. 33 indeks 1 ww. ustawy wolno korzystać z już rozpowszechnionych utworów dla dobra osób z niepełnosprawnością, jeżeli to korzystanie łącznie:

- odnosi się bezpośrednio do ich niepełnosprawności,
- nie ma charakteru zarobkowego i
- jest podejmowane w rozmiarze wynikającym z tej niepełnosprawności.

Adaptacja materiałów następuje z poszanowaniem praw twórców adaptowanych utworów, z zachowaniem należytej staranności, w szczególności dążąc do tego by opracowane materiały były jak najwierniejsze oryginalnemu utworowi, mimo niezbędnej zmiany ich formatu.

7.10. Które adaptacje mogę zrobić samodzielnie?

Przygotowanie niektórych adaptacji nie wymaga specjalistycznej wiedzy, czy nakładów finansowych. Są to m.in.:

- opracowanie materiałów w wersji elektronicznej zgodnie z obowiązującym WCAG,
- wydruk w powiększonej lub pomniejszonej czcionce,
- nagranie materiałów w postaci pliku audio,

- uzupełnienie materiału audio o transkrypcję,
- nagranie wykładu za pomocą urządzeń rejestrujących dźwięk lub obraz.

7.11. Gdzie mogę szukać pomocy w opracowaniu dostępnych materiałów dydaktycznych?

Dział Wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami (DWON)

DWON jest jednostką organizacyjną w Uczelni podlegającą Prorektorowi ds. Studenckich. Zadania Działu ds. Osób Niepełnosprawnych określa Regulamin Organizacyjny US. Do podstawowych zadań DWON należy zapewnienie dostępnych materiałów dydaktycznych oraz zapewnienie dostępności weryfikacji nabytej wiedzy i umiejętności.

Adaptacje, które zapewnia DWON to:

- zapewnianie materiałów w wersji tekstowej, np. przez OCR;
- zapewnianie materiałów wydrukowanych w alfabecie Braille'a;
- przygotowywanie grafik wypukłych (materiałów tyflograficznych);
- zapewnienie, w tym zakup dedykowanych materiałów dydaktycznych dostosowanych do potrzeb konkretnej osoby, jak np. mapy z opisami w alfabecie Braille'a lub w piśmie wypukłym, podręczniki w wersji audio;
- programy odczytujące treści z ekranu komputera.

DWON prowadzi również wypożyczalnię sprzętu wspierającego dla studentów, doktorantów i pracowników US. Sprzęt można wypożyczyć na cały semestr, rok lub na cały tok studiów. Do wypożyczenia są m.in.:

- urządzenie do nagrywania zajęć dydaktycznych;
- indywidualne pętle indukcyjne oraz systemy FM;
- lupy i powiększalniki;
- specjalistyczne oprogramowanie i aplikacje do komputera np. Blink Mouse, programy typu lupa, myszka i łamana klawiatura.

Jeśli potrzebujesz szkolenia rozwijającego umiejętności opracowania materiałów dydaktycznych i egzaminacyjnych zgodnie z zasadami dostępności – zgłoś się do DWON:

- bezpośrednio (adres podaliśmy wyżej)
- telefonicznie: 91 444 38 74 lub 91 444 38 75
- mailowo: justyna.markiton-belbart@usz.edu.pl; elzbieta.kozłowska@usz.edu.pl
- tomasz.rudak@usz.edu.pl – specjalista z zakresu dostępności materiałów

Biblioteki US

W bibliotekach US każdy student, doktorant, pracownik dydaktyczny lub naukowo-dydaktyczny może zaadaptować materiały dydaktyczne. Służą do tego stanowiska do samodzielnego tworzenia wersji dostępnych, które znajdują się w:

- Czytelni Głównej,
- Czytelni Czasopism Bieżących i Archiwalnych,
- Czytelni Zbiorów Specjalnych, Informatorium oraz w
- Oddziale Udostępniania Zbiorów.

Każde stanowisko jest dostępne architektonicznie, posiada regulowany blat oraz niezbędne oprogramowanie i oprzyrządowanie:

- zestaw komputerowy zawierający klawiaturę z powiększonymi przyciskami wraz z urządzeniem BIGTrack zastępującym mysz komputerową,
- oprogramowanie powiększające wyświetlane na monitorze treści,
- klawiaturę z powiększonymi znakami,
- lupę stacjonarną powiększającą tekst,
- monitor brajlowski obsługiwany przez program Jaws,
- syntezytor mowy.

Na stanowisku w Oddziale Udostępniania Zbiorów Biblioteki Głównej znajduje się również mówiąca, dwustronnie drukująca pismem punktowym drukarka umieszczona w wygłuszającej szafce.

W ramach usługi „[zamów skan](#)” studenci, doktoranci, uczestnicy studiów podyplomowych oraz pracownicy Uczelni będący osobami z niepełnosprawnościami mogą skorzystać z:

- wykonania skanu publikacji do edytowalnego pliku tekstowego (OCR);
- udostępnienia zbiorów specjalnych, w złym stanie zachowania i mających format większy niż A3 poprzez przepisanie lub nagranie audio fragmentów publikacji niezbędnych w procesie kształcenia lub badań naukowych; przepisanie lub nagranie audio jest wykonywane przez asystenta dydaktycznego w porozumieniu z Działem Wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami;
- wykonania skanu całej publikacji lub skanu publikacji w postaci edytowalnego pliku tekstowego (OCR) pod warunkiem, że ta postać utworu jest uzasadniona charakterem posiadanej niepełnosprawności i ma na celu zapewnienie uprawnionemu równie skutecznego i wygodnego dostępu do utworu jak ten z którego korzystają osoby bez niepełnosprawności.

Biblioteka Główna umożliwia również korzystanie z dostępnych materiałów dydaktycznych w ramach bibliotek cyfrowych:

- [Uniwersytetu Szczecińskiego](#)
- [Zachodniopomorskiej Biblioteki Cyfrowej](#).

7.12. Kto ponosi koszty adaptacji materiałów dydaktycznych?

Koszty adaptacji są finansowane ze środków pozostających w dyspozycji DWON. Dla osób korzystających z różnych form kształcenia w US usługa adaptacji materiałów jest bezpłatna.



8. Podsumowanie

Zapewnienie równego dostępu do wszystkich działań realizowanych przez i w ramach Uczelni oraz pełnego uczestnictwa w życiu społeczności akademickiej oznacza m.in. konieczność uniwersalnego zaprojektowania procesu kształcenia.

Ideę uniwersalnego projektowania w edukacji, w miarę naszych możliwości, wdrażamy:

- we wszystkich formach kształcenia oferowanych przez US,
- w odniesieniu do wszystkich rodzajów zajęć realizowanych stacjonarnie, zdalnie i hybrydowo,
- we wszystkich materiałach i narzędziach wykorzystywanych w dydaktyce, w tym służących weryfikacji zdobytej wiedzy i umiejętności.

Tam, gdzie nie możemy zastosować uniwersalnego projektowania kierujemy się zasadą racjonalnych usprawnień lub, w ostateczności, dostępem alternatywnym.

Za dostępność kształcenia odpowiadają osoby prowadzące zajęcia dydaktyczne i egzaminy oraz koordynatorzy poszczególnych przedmiotów. Jako Uczelnia mamy świadomość, że jest to zadanie, które wymaga od dydaktyków nabycia nowej wiedzy i umiejętności, zwłaszcza w zakresie dostępności cyfrowej. Pomocne w tym mogą być:

- podręczniki dobrych praktyk opracowane w trakcie realizacji projektu „Maximus dostępności”,
- oferowane przez US szkolenia, w tym warsztaty praktyczne z opracowania dostępnych materiałów dydaktycznych organizowane przez UCI oraz
- konsultacje indywidualne dla dydaktyków udzielane przez DWON lub UCI.

Jeśli potrzebujesz innych form wsparcia, zgłoś swoją potrzebę do Działu Wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami.

Pamiętaj jednak, że podstawowym źródłem informacji o sposobie prowadzenia zajęć oraz dostosowania materiałów do indywidualnych potrzeb każdej osoby kształcącej się na US jest ona sama. Kiedy student lub studentka prosi Cię o indywidualne dostosowania procesu kształcenia zapytaj, jakie rozwiązania będą dla niej lub dla niego najbardziej użyteczne i, w miarę możliwości, postaraj się je zapewnić.

Zadbaj przy tym, aby wsparcie, którego udzielasz gwarantowało:

- utrzymanie równych kryteriów merytorycznych obowiązujących wszystkich studentów i studentki danego kierunku oraz
- egzekwowanie wypełniania obowiązków przez osobę ze szczególnymi potrzebami na równi z pozostałymi osobami kształącymi się na US.

9. Bibliografia

9.1. Regulacje prawne

Akty prawa krajowego

1. [Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych z dnia 13 grudnia 2006 r. \(Dz. U. z 2012 r. poz. 1169\).](#)
Dostęp: 21.09.2023 r.
2. [Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce \(t.j. Dz. U. z 2018 r. poz.1668\).](#)
Dostęp: 21.09.2023 r.
3. [Ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami \(t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2240\).](#)
Dostęp: 21.09.2023 r.
4. [Ustawa z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych \(t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1440\).](#)
Dostęp: 21.09.2023 r.
5. [Ustawa z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się \(t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 20\).](#)
Dostęp: 21.09.2023 r.
6. [Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych \(t.j.Dz.U. 2022 poz. 2509\).](#)
Dostęp: 21.09.2023 r.
7. [Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych \(t.j. Dz.U.2017 poz. 2247\).](#)
Dostęp: 21.09.2023 r.

Akty prawne i zasady wewnętrzne przyjęte na Uniwersytecie Szczecińskim:

1. [Uchwała nr 31/2-22 w sprawie rekomendacji działań na rzecz zwiększania dostępności Uniwersytetu Szczecińskiego dla osób ze szczególnymi potrzebami.](#)
Dostęp: 21.09.2023 r.
2. [Uchwała nr 44/2022 Senatu Uniwersytetu Szczecińskiego w sprawie uchwalenia Regulaminu studiów w Uniwersytecie Szczecińskim.](#)
Dostęp: 21.09.2023 r.
3. Regulamin wsparcia Działu Wsparcia Osób z Niepełnosprawnością (trwają prace nad jego treścią)
4. [Zarządzenie nr 26/2022 Rektora Uniwersytetu Szczecińskiego w sprawie realizacji uprawnień osób ze szczególnymi potrzebami.](#)
Dostęp: 21.09.2023 r.
5. [Zarządzenie nr 7/2023 Rektora Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 18 stycznia 2023 r. w sprawie zasad organizacji i prowadzenia w Uniwersytecie Szczecińskim zajęć dydaktycznych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.](#)
Dostęp: 21.09.2023 r.
6. [Strategia rozwoju US 2019-2028, Załącznik do Uchwały Nr 106/2019 Senatu Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 26 września 2019 r. w sprawie przyjęcia Statutu Uniwersytetu Szczecińskiego.](#)
Dostęp: 21.09.2023 r.
7. [Statut Uniwersytetu Szczecińskiego , Załącznik do Uchwały Nr 58/2019 Senatu Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 30 maja 2019 r.w sprawie przyjęcia Statutu Uniwersytetu Szczecińskiego.](#)
Dostęp: 21.09.2023 r.

9.2. Piśmiennictwo i netografia

1. Domagała -Zyśk Ewa, Knopik Tomasz, Oszwa Urszula (2018). Znaczenie diagnozy funkcjonalnej w edukacji uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi. W czasopiśmie: Roczniki Pedagogiczne, numer 10, zeszyt 46, strony 77–90.
2. [Modele wsparcia uczelni w celu zwiększania ich dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. Konkurs „Uczelnia dostępna”.](#)
Dostęp: 30.06.2023 r.
3. [WCAG 2.1 – autoryzowane polskie tłumaczenie na w3.org.](#)
Dostęp: 30.06.2023 r.
4. [Jak spełnić WCAG? Krótki przewodnik na lepszyweb.pl.](#)
Dostęp: 30.06.2023 r.
5. [Uchwała Prezydium KRASP z dnia 2 czerwca 2016 r. w sprawie wyrównywania szans edukacyjnych studentów z niepełnosprawnościami w dostępie do kształcenia w szkołach wyższych.](#)
Dostęp: 30.06.2023 r.

10. Baza kontaktów

Stowarzyszenie na Rzecz Równego Dostępu do Kształcenia „Twoje Nowe Możliwości”

ul. Grabiszyńska 163, lok. 210–215,

53-439 Wrocław

Telefon: 71 734-57-73

e-mail: biuro@tnm.org.pl

Stowarzyszenie TNM zajmuje się wyrównywaniem szans osób z niepełnosprawnościami w procesie kształcenia na poziomie szkolnictwa wyższego. Realizuje audyty dostępności architektonicznej i cyfrowej. Jest podmiotem certyfikującym dostępność.

Stowarzyszenie TNM również wspiera bezpośrednio studentów i doktorantów z niepełnosprawnością:

- organizuje wyjazdy integracyjno-szkoleniowe, kursy językowe oraz szkolenia podnoszące kwalifikacje studentów i absolwentów z niepełnosprawnościami;
- adaptuje podręczniki akademickie, tak aby były dostępne dla osób niedowidzących i niewidomych;
- prowadzi poradnictwo zawodowe, wsparcie psychologiczne dla kandydatów na studia, studentów i absolwentów.

Stowarzyszenie stało się think tankiem, czyli organizacją ekspertów w dziedzinie kształcenia osób z niepełnosprawnościami.

Organizacje pozarządowe z województwa zachodniopomorskiego:

1. Oddział Zachodniopomorski Polskiego Związku Głuchych
al. Niepodległości 22/8 V piętro, 70-412 Szczecin
tel.: 91 423 26 75, www.pzg.szczecin.pl
e-mail: biuro@pzg.szczecin.pl
2. Polski Związek Niewidomych Okręg Zachodniopomorski
ul. Piłsudskiego 37, 70-423 Szczecin
tel.: 91 433 83 38, www.pznoz.pl
e-mail: pznoz@o2.pl
3. Polskie Stowarzyszenie na Rzecz Osób z Niepełnosprawnością Intelektualną Koło w Szczecinie
ul. Rostocka 125, 71-771 Szczecin
tel.: 91 426 81 97, 426 81 98, www.psoniszczecin.org.pl
e-mail: biuro@psoniszczecin.org.pl
4. Krajowe Towarzystwo Autyzmu Oddział w Szczecinie
ul. Montwiłła 2, 71-601 Szczecin
tel.: 91 488 56 02, 535 002 917 www.kta.szczecin.pl
e-mail: ktaszczecin@kta.szczecin.pl
5. Stowarzyszenie Na Rzecz Wsparcia Osób z Autyzmem i Pokrewnymi Zaburzeniami Psychicznymi „A To My”
ul. Kuśnierska 10, 70-536 Szczecin,
tel.: 501 070 847, www.atomyautyzm.com.pl
e-mail: logoterapeuta.mp@gmail.com
6. Szczecińskie Stowarzyszenie Pomocy Autystom
ul. Tkacka 55, 70-556 Szczecin
tel.: 91 434 05 53, 502 337 808, www.autyzmrazem.pl
e-mail: sspa@op.pl
7. Fundacja Pomocy Chorym na Zanik Mięśni
ul. Ks. Kardynała S. Wyszyńskiego 9/U2, 70-200 Szczecin
tel.: 91 489 42 51, www.miesnie.szczecin.pl
e-mail: biuro@miesnie.szczecin.pl
8. Stowarzyszenie Pomocy Dzieciom i Młodzieży Niepełnosprawnej Ruchowo TĘCZA
ul. Ks. Piotra Wawrzyniaka 7a, 70-392 Szczecin
tel.: 91 307 06 46, 500 009 637, www.tecza.org.pl
e-mail: tecz@tecz.org.pl

9. Fundacja Niezależnego Życia Osób Niepełnosprawnych HUSSAR
ul. Rydla 49, 70-783 Szczecin
tel.: 517 392 265, www.hussar.szczecin.pl
e-mail: fundacja.hussar@gmail.com
10. Polskie Towarzystwo Stwardnienia Rozsianego
ul. Dworcowa 19, 71-246 Szczecin
tel.: 781 131 513 www.ptsr.szczecin.pl
e-mail: wsparcie.szczecin@gmail.com
11. Stowarzyszenie Pomocy w Rozwoju Społecznym i Zawodowym Osób Niepełnosprawnych
ul. Przyszłości 21, 70-893 Szczecin
tel.: 91 462 20 90 www.stowarzyszenie.szczecin.pl
e-mail: stowarz@op.pl
12. Fundacja Aktywnej Rehabilitacji Region Zachodniopomorski
ul. Łucznicza 64, 71-472 Szczecin
tel.: 91 423 77 03, 509 447 063 , www.far.org.pl
e-mail: biuro.zachodniopomorskie@far.org.pl
13. Polskie Towarzystwo Stomijne,
al. Jana Pawła II 42 (wejście od ul. Śląskiej, I pięt.), 70-415 Szczecin
tel.: 783 989 388, www.polilko.pl
e-mail: szczecin@polilko.pl
14. Fundacja Promocja Zdrowia
al. Bohaterów Warszawy 27, 70-340 Szczecin
tel.: 91 831 48 00, www.fundacjapromocjazdrowia.pl
e-mail: fund.prom.zdrowia@wp.pl
15. Stowarzyszenie na rzecz rozwoju gospodarczego i edukacji SYNERGIA
ul. Żubrów 3/1 71-617 Szczecin
tel.: 501 637 626, 91 400 38 82, www.synergiaszczecin.pl
e-mail: biuro@synergiaszczecin.pl
16. Stowarzyszenie jesteśmy
al. Wojska Polskiego 63 IV piętro, pok. 4/16, 70-476 Szczecin
tel.: 662 784 177, 692 439 235, www.jestesmy.szczecin.pl
e-mail: stowarzyszenie-jestesmy@wp.pl

17. Stowarzyszenie Wspierające Rozwój i Rehabilitację Osób Niepełnosprawnych
pl. Jakuba Wujka 6, 71-322 Szczecin
tel.: 510 337 345, www.pl-pl.facebook.com/pogodni.szczecin/
e-mail: niepelnosprawni.szczecin@wp.pl
18. Fundacja „Harmonia”
ul. M. Dąbrowskiej 13, 70-785 Szczecin
tel.: 502 114 559, www.osrodekharmonia.pl
e-mail: biuro@osrodekharmonia.pl
19. Fundacja Szansa dla Niewidomych Biuro Regionalne w Szczecinie
pl. Żołnierza Polskiego 1B pok. 4, 70-551 Szczecin
tel.: 606 275 100, 91 434 46 20, www.szansadlaniewidomych.org
e-mail: szczecin@szansadlaniewidomych.org
20. Fundacja Możesz
ul. Anieli Krzywoń 10/U1, 70-820 Szczecin
tel.: 602 434 633, 602 434 635, www.fundacjamożesz.org
e-mail: kontakt@fundacjamożesz.org

11. Czego możesz się dowiedzieć z innych podręczników dobrych praktyk?

Wydarzenia dostępne dla wszystkich. Podręcznik dobrych praktyk

adresowany jest do pracowników US, członków Samorządu Studenckiego, Kół Naukowych oraz innych osób zaangażowanych w organizację na Uczelni różnych wydarzeń, np. uroczystości akademickich, konferencji i seminariów, wydarzeń kulturalnych i sportowych. Z podręcznika dowiesz się, jakie obowiązki spoczywają na organizatorze w zakresie dostępności wydarzenia i jakie dobre praktyki powinien stosować, aby zapewnić równy udział w tym wydarzeniu wszystkim chętnym, w tym osobom ze szczególnymi potrzebami. Podręcznik zawiera również listy sprawdzające dostępność.

Dobre praktyki w zakresie realizacji praktyk i staży dla studentów ze szczególnymi potrzebami. Podręcznik dla pracowników Akademickiego Biura Karier i innych jednostek Uniwersytetu Szczecińskiego odpowiedzialnych za realizację praktyk i staży.

Opracowanie ma być wsparciem w organizacji i realizacji praktyk i staży, które uwzględniają potrzeby wszystkich studentów, w tym studentów z niepełnosprawnościami. Adresatami podręcznika są przede wszystkim pracownicy Akademickiego Biura Karier oraz inni pracownicy Uniwersytetu Szczecińskiego, odpowiedzialni za organizację i realizację praktyk i staży na naszej Uczelni.

Dobre praktyki w zakresie obsługi osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami. Podręcznik dla pracowników dziekanatów i innych jednostek organizacyjnych Uniwersytetu Szczecińskiego.

Publikację kierujemy w szczególności do pracowników administracyjnych i technicznych Uniwersytetu Szczecińskiego obsługujących studentów oraz inne osoby korzystające z różnych form kształcenia w szatniach, portierniach, w biurach rekrutacji, dziekanatach i innych jednostkach naszej Uczelni. Z tego podręcznika dowiesz się:

- Jakie są potrzeby w zakresie obsługi studenta, wynikające z różnego rodzaju niepełnosprawności?
- Jak zachowywać się w stosunku do osób z niepełnosprawnością, jakich zwrotów używać?
- Jak powinno wyglądać otoczenie, w jakim pracujemy ze studentami?
- Kim są osoby ze szczególnymi potrzebami i jak je wesprzeć?



www.bon.usz.edu.pl/podreczniki-dobrych-praktyk/

12. Lista kontrolna dostępnego materiału dydaktycznego

1. Wstępne przygotowanie pliku MS Word

- a. Tytuł dokumentu („Plik” → zakładka „Informacje” → sekcja „Właściwości” → pole „Tytuł”).
- b. Ustawienie języka pliku na język adaptowanego materiału.
- c. Ustawienia czcionki:
 - bezszeryfowa, bez cieniowań (Verdana, Tahoma, Calibri, Arial);
 - rozmiar czcionki: 11-12 pkt;
 - kolor czcionki: czarny o 100% nasyceniu czerni.
- d. Wyrównanie do lewej.
- e. Interlinia między liniami w tekście: 125% lub 12 pkt.
- f. Interlinia między akapitami: 150% interlinii (1,5).
- g. Odległości między literami: od -3% do 3%.

2. Przenoszenie tekstu z pliku z zeskanowanym dokumentem do MS Word

- a. Podział tekstu na strony:
 - numer strony w stopce, w rogu dokumentu;
 - czcionka i wielkość numerów stron – ta sama, co w tekście głównym;
 - wyróżnienie pustych stron, występujących w oryginale (określone jako „pusta strona”).
- b. Nagłówki:
 - wyróżnienie struktury publikacji (części, działy, rozdziały, podrozdziały itp.) za pomocą nagłówków (nagłówek 1 stopnia zawsze jest tytułem publikacji, więc należy rozpocząć od nagłówka 2 stopnia);
 - pogrubienie nagłówków;
 - zastosowanie rozmiaru czcionki nagłówków o 2 pkt większe od czcionki bazowej tekstu publikacji;
 - zachowanie struktury nagłówków zgodnej z oryginałem.

- c. Podział tekstu na akapity (nie stosować wcięć, jednak w uzasadnionych przypadkach nie używać tabulatorów, tylko skorzystać z funkcji „Narzędzia główne” → „Akapit” → „Wcięcie”).
- d. Korekta skopiowanego tekstu:
- sprawdzić, czy tekst nie zawiera artefaktów, niechcianych znaków i symboli (np. litera „l” odczytana jako 1, lub litera „o” jako 0);
 - sprawdzić, czy zaznaczono cały fragment tekstu (OCR czasami nie rozpoznaje wszystkich znaków i pomija je przy zaznaczaniu);
 - sprawdzić, czy nie zaznaczyły się niechciane elementy, takie jak tekst na marginesie, które po skopiowaniu mogą się znaleźć w środku zdania;
 - znaki cudzysłowów zamienić na wpisywane z klawiatury;
 - trzy kropki (...) zastępujemy jednym znakiem wielokropka;
 - błędnie rozpoznane pauzy (—) jako minusy (-), zamienić na poprawny format.

3. Formatowanie tekstu

- a. Utrzymanie jednolitego rozmiaru czcionki w całej publikacji (tekst, listy, ilustracje, tabele, wykresy, ramki itp.).
- b. Wyróżnienia:
- pogrubienia – forma podstawowa wyróżnień tekstu;
 - wyróżnienia tekstu w postaci odstępów między literami (np. a d a p t a c j a) – usunąć spacje między literami i zastosować pogrubienie;
 - wyrazy zapisane wielkimi literami (np. ADAPTACJA) – zamienić na małe i wyróżnić pogrubieniem;
 - nie stosować pochyleń tekstu, jako wyróżnienie (dopuszcza się stosowanie kursywy w przypadku oznaczeń tytułów publikacji i nazw obcojęzycznych);
 - wyróżnienie bloków cytatów, tekstów ciągłych w postaci listu itp. elementem graficznym (linie pionowe lub poziome przy tekście);
 - wyróżnienie kolorem — można wyróżnić pod warunkiem zastosowania mocno kontrastującej czcionki w stosunku

do tła (fragment wyróżniony kolorem należy dodatkowo wyeksponować pogrubieniem); zalecane kontrasty kolorów: żółty z niebieskim lub granatowym oraz tło 100% orange z białą czcionką;

- zastosowanie powiększonej czcionki (w uzasadnionych przypadkach);
 - podkreślenia można stosować pod warunkiem, że linia nie wchodzi na tekst.
- c. Nie pozostawiać pojedynczych liter na początku i na końcu linii (a, z, i itp.) – przenosimy je przy pomocy twardej spacji (ctrl+shift+spacja) lub miękkiego enter (shift+enter).
- d. Wyrazy podzielone myślnikiem, gdzie część sylab znajduje się na kolejnej stronie, należy połączyć i przenieść cały wyraz na stronę, na której wyraz się zaczyna.
- e. W obrębie ukośników należy przed i za znakiem wstawić spację.
- f. Listy:
- zachowanie jednolitych wcięć w obrębie poszczególnych poziomów zagęszczeń listy;
 - wyrównanie numeracji do lewej;
 - niestandardowy symbol numeracji można skopiować z tekstu i wkleić do formatu numeracji.
- g. Korekta znaków niedrukowanych:
- usunięcie podwójnych spacji i wielospacji;
 - usunięcie pustych enterów;
 - usunięcie tabulatorów.
- h. Hiperłącza:
- zastosowanie podkreśleń w hiperłączach;
 - nie stosować ścieżki do pliku lub adresu do strony internetowej, jako wyświetlanego tekstu hiperłącza;
 - odpowiednie tytułowanie hiperłącza, aby było zrozumiałe, do czego użytkownik zostanie odesłany (np. „Regulamin studiów”, „Załącznik numer 3 – lista płac”);
 - sprawdzenie, czy hiperłącza są aktywne i czy odsyłają w poprawne miejsce;

- i. Skróty – rozwinięcie pierwszego występującego skrótowca w nawiasie za skrótem (przykład: „Wydawnictwo PAN” → „Wydawnictwo PAN [Polska Akademia Nauk]”).
- j. Oznaczenie języka:
 - zmiana ustawienia w przypadku wyrazów, zwrotów i zdań w innym języku niż polski;
 - nie zmieniamy ustawień języka w przypadku nazw własnych.
- k. Puste pola do wypełnienia lub miejsca wykropkowane przedstawiamy za pomocą pięciu podkreślników (shift+ -).

4. Grafiki

- a. Wycięcie grafiki programem graficznym z dobrej jakości skanu.
- b. Utrzymanie jednolitego formatu grafik — *.jpg.
- c. Obróbka pliku w programie graficznym:
 - wyczyszczenie i rozjaśnienie lub przyciemnienie tła lub elementów grafiki;
 - dopasowanie kontrastu elementów grafiki i tła (w razie potrzeby);
 - usunięcie zabrudzeń, powstałych podczas skanowania;
 - zmiana mało czytelnych lub kolorowych napisów na odpowiednio kontrastujące;
 - usunięcie zbędnych elementów grafiki, niemających wpływu na jej zrozumienie, a mogące rozproszyć odbiorcę;
 - uzupełnienie zatarć, zamazań w tekście lub w elementach grafiki;
 - obramowanie grafiki czarną linią o grubości 2 pkt (opcja dostępna z poziomu MS Word).
- d. Umieszczenie grafiki w powiększonym formacie w pliku MS Word (ustawianie grafik jedna pod drugą, zamiast np. obok siebie, zgodnie z oryginałem).
- e. Grafiki powinny znajdować się min. 1 cm (lub 24 pkt) od krawędzi tekstu.
- f. Sprawdzenie, czy grafiki i inne elementy nie nakładają się na siebie.

- g. Umieszczenie podpisu grafiki.
- h. Umieszczenie opisu alternatywnego:
 - tekst widniejący na grafice należy umieścić także w opisie alternatywnym,
 - w opisie alternatywnym jako separatorów używamy średników.

5. Przypisy

- a. Podzielenie przypisów na zwykłe i harwardzkie, występujące niezależnie od siebie.
- b. Tuż za miejscem występowania przypisu, umieszczamy kolejny nr przypisu, ujęty w nawiasie kwadratowym [1] (przykład: „mówił o tym Lincoln[14]” – ważne: pomiędzy ostatnim znakiem, przy którym znajduje się nr przypisu a otwartym nawiasem kwadratowym nie powinien znajdować się żaden znak, w tym spacja).
- c. Harwardzkie – analogicznie jak w przypadku przypisów zwykłych, z tą różnicą, że nr przypisu poprzedzamy literą „h” (przykład: „Tak Twierdzi Edison (Edison, 2004)[h15]”).
- d. Stworzenie numerowanej listy przypisów na końcu publikacji (jeżeli jest na końcu każdego rozdziału, to robimy kilka osobnych list na końcu każdego z nich).
- e. Stworzenie odsyłaczy do treści przypisów, znajdujących się w numerowanej liście.
- f. Sprawdzenie poprawności działania odsyłaczy do treści przypisów.
- g. Zamiana słów idem i ibidem oraz „tamże” i „tenże” na pełną nazwę publikacji z podaniem autorów.

6. Wzory

- a. Wstawienie wzorów za pomocą opcji „Wstawianie” → „Równanie”.
- b. Dodanie opisu wzoru.

7. Ramki

- a. W miejscu, gdzie rozpoczyna się ramka wpisujemy [ramkas], w miejscu, gdzie ramka się kończy wpisujemy [ramkak].
- b. Wstawienie prostej ramki, bez zaokrągleń o grubości linii 1,5-2 pkt, czarnej 100% black lub kolorowej w 100% nasyconym kolorze.
- c. Uwaga: ramki występujące wokół tekstu są obiektem dodatkowym i program czytający może je pominąć.

8. Tabele

- a. W miarę możliwości należy je zamieszczać na jednej stronie (w uzasadnionych przypadkach należy zmienić orientację strony, na której jest tabela, na poziomą).
- b. Wyróżnienie krawędzi tabeli za pomocą czarnej ramki o grubości 2 pkt.
- c. Puste komórki w wersji zaadaptowanej pozostawiamy puste.
- d. Nie scalać komórek (w miarę możliwości powtarzać frazy z komórek sąsiadujących, mających ze sobą związek).
- e. Włączyć nagłówki jednowierszowe tabel.

9. Korekta tekstu

- a. Sprawdzenie błędów wykrytych przez MS Word.
- b. Sprawdzenie poprawności tekstu w narzędziu zewnętrznym, np. LanguageTool.
- c. Poprawienie literówek, wynikających z niepoprawnego odczytania tekstu przez OCR (np. „sie” zamiast „się”).
- d. Poprawienie ewidentnych błędów w druku, występujących w oryginalnej wersji książki (np. „adaptcja” zamiast „adaptacja”).
- e. Zamiana skomplikowanych liter w wyrazach obcojęzycznych na wstawiane symbole w MS Word (np. „Muller” zamiast „Müller”).

10. Inne

Uwagi osoby adaptującej zawieramy w nawiasie kwadratowym w treści książki.

11. Multimedia, w tym filmy

- a. Napisy dla osób g/Głuchych i niedosłyszących (powinny obejmować nie tylko treść wypowiedzi osób, ale również informacje o wszystkich istotnych dla odbiorcy dźwiękach tj. oklaski, muzyka, śmiech).
- b. Audiodeskrypcja (niezbędna zawsze, gdy informacja istotna dla odbiorcy przekazywana jest również z wykorzystaniem obrazu).

12. Prezentacje multimedialne

- a. Zastosowanie czcionek bezszeryfowych.
- b. Zastosowanie dużej czcionki – minimum 18-20 punktów.
- c. Unikalne tytuły dla każdego ze slajdów.
- d. Ograniczona ilość tekstu na slajdzie – 4-6 wierszy.
- e. Użycie krótkich równoważników zdań.
- f. Zachowanie kontrastu czcionki do tła.
- g. Wyraźne elementy graficzne z obligatoryjnym tekstem alternatywnym.

